



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS**  
Secretaria da Administração e Recursos Humanos  
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000  
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: [drh@pmvm.rs.gov.br](mailto:drh@pmvm.rs.gov.br)

**EDITAL Nº 08/2025 – ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
Nº. 04/2025 PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL  
CONTRATAÇÃO DE VETERINÁRIO.**

**CORNÉLIO LUÍS GRIMM**, Prefeito Municipal de Vitória das Missões, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas pela Lei Orgânica Municipal, visando formação de cadastro reserva para a eventual contratação de pessoal, **TORNA PÚBLICO**, que realizará Processo Seletivo Simplificado regido pelas normas estabelecidas neste Edital, na Lei Municipal autorizadora nº 2.813/2024 e no Decreto nº 2596/2024 para o cargo de **VETERINÁRIO**, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República.

## **1. DISPOSIÇÕES**

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 12/2025.

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico da Prefeitura: <http://pmvm.rs.gov.br> no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado-PSS serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o cronograma **Anexo I** deste Edital.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de títulos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado de até **1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, a critério da administração municipal e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

### **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** O Processo Seletivo Simplificado nº 04/2025 destina-se a contratações para prestação de serviço temporário de **VETERINÁRIO**, conforme anexo II, para atender as demandas da Secretaria Municipal da Agricultura.

**2.2** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

- a) adicionais de insalubridade, penosidade, periculosidade e noturno, quando for o caso;
- b) gratificação natalina proporcional ao período trabalhado;
- c) férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato;
- d) inscrição no Regime Geral de Previdência Social;
- e) vale alimentação.

**2.3** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos Artigos 129 e 130 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS**  
Secretaria da Administração e Recursos Humanos  
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000  
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: [drh@pmvm.rs.gov.br](mailto:drh@pmvm.rs.gov.br)

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto a Prefeitura Municipal na Secretaria da Administração e Recursos Humanos, sito à Avenida Sete Povos, nº 2033, do dia 15/01/2025 ao dia 21/01/2025, das 07:00 às 12:00h.**

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.3** As inscrições serão gratuitas.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer **pessoalmente** ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no **ANEXO III**, devidamente preenchida e assinada pelo candidato.

**4.1.2** Cópia de documento autenticado de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação.

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.1.4** Cópia autenticada do Diploma de formação com habilitação específica para o exercício legal do cargo, juntamente com a inscrição no órgão da classe.

**4.1.5** Ficha preenchida da relação de documentos apresentados no ato inscrição, conforme modelo do **ANEXO IV**, acompanhada de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas na ficha.

**4.1.6** Comprovação de escolaridade exigida para o cargo a qual busca a inscrição, conforme requisitos constantes no **ANEXO II**.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia útil, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

**5.2.1** No prazo de um dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS**  
Secretaria da Administração e Recursos Humanos  
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000  
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: [drh@pmvm.rs.gov.br](mailto:drh@pmvm.rs.gov.br)

**5.2.3** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.4** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia útil, após a decisão dos recursos.

## **6. DOS DOCUMENTOS DESTINADOS A CONTAGEM DE PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

**6.1** A Ficha contendo em anexo a relação de documentos apresentados no ato da inscrição deverá ser preenchida e assinada pelo candidato nos moldes do **ANEXO IV** do presente Edital.

**6.2** Os critérios de avaliação dos títulos totalizarão o máximo de cem pontos.

**6.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**6.4** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme critérios estabelecidos para cada cargo.

**6.7** Será considerado desclassificado o candidato que não obtiver nota maior que zero.

**6.8** Para efeito de pontuação serão considerados os seguintes títulos e declarações:

<b>ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>1)</b> Comprovação de experiência profissional no Serviço Público relacionada as atribuições na função em que se inscreveu mediante declaração do departamento responsável. Para cada 06 (seis) meses completos de experiência será contabilizado 05 (cinco) pontos.	Pontuação máxima neste item: 50 pontos
<b>2)</b> Comprovação de experiência profissional no Serviço Privado relacionada as atribuições na função em que se inscreveu mediante declaração do departamento responsável. Para cada 06 (seis) meses completos de experiência será contabilizado 05 (cinco) pontos.	Pontuação máxima neste item: 50 pontos
<b>Pontuação máxima</b>	<b>100</b>

## **7. ANÁLISE DOS TÍTULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo máximo de três dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise dos títulos.

**7.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **8. RECURSOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS**  
**Secretaria da Administração e Recursos Humanos**  
**Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000**  
**Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: [drh@pmvm.rs.gov.br](mailto:drh@pmvm.rs.gov.br)**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de um dia útil.

**8.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**8.1.2** Será possibilitada vista dos títulos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**8.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**8.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

**8.1.5** Os recursos interpostos por candidatos, contestando decisões inerentes à classificação deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Vitória das Missões na Secretaria da Administração e Recursos Humanos.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**9.1.1** Apresentar idade mais avançada.

**9.1.2** Sorteio em ato público.

**9.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**9.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**10.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia útil.

**10.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**11.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**11.1.3** Apresentar atestado médico exarado por Médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

**11.1.4** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS**  
**Secretaria da Administração e Recursos Humanos**  
**Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000**  
**Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: [drh@pmvm.rs.gov.br](mailto:drh@pmvm.rs.gov.br)**

**11.1.5** Apresentar declaração de que não exerce outro cargo ou função pública incompatível com a Constituição Federal.

**11.1.6** Comprovação de escolaridade conforme requisito do cargo.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**11.2.1** O candidato que não assumir no prazo estabelecido pelo item 11.1 deste edital, automaticamente será desclassificado, sendo chamado o próximo candidato da lista, salvo pedido de prorrogação de prazo.

**11.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

**11.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, a contar da homologação será até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, a critério da administração municipal.

**11.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**12.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**12.4** A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas serão convocados os candidatos conforme demanda da Secretaria Municipal de Agricultura, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.

**12.5** – O candidato convocado para celebrar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

**12.6** – Mediante solicitação o candidato convocado que não manifestar interesse em assumir a vaga no momento, poderá requerer que o seu nome conste no final da lista de aprovados para o respectivo cargo, a reclassificação somente ocorrerá uma única vez.

**12.7** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada para realização deste Processo Seletivo Simplificado e a Secretaria da Administração e Recursos Humanos.

**12.8** Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Cronograma de execução do processo seletivo simplificado;

Anexo II – Descritivo do cargo;

Anexo III – Ficha de inscrição no processo seletivo simplificado;

Anexo IV – Relação de documentos apresentados no ato da inscrição;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS**  
**Secretaria da Administração e Recursos Humanos**  
**Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000**  
**Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: [drh@pmvm.rs.gov.br](mailto:drh@pmvm.rs.gov.br)**

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES, 14 DE JANEIRO DE 2025.**

CORNÉLIO LUÍS GRIMM,  
Prefeito Municipal.

Este Edital se encontra examinado e  
aprovado pelo Assessor  
Jurídico/Procurador Jurídico. Em,  
14/01/2025.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS**  
Secretaria da Administração e Recursos Humanos  
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000  
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: [drh@pmvm.rs.gov.br](mailto:drh@pmvm.rs.gov.br)

#### **Anexo I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2025**

<b>Etapas</b>	<b>Datas</b>
Abertura das Inscrições	15/01/2025 a 21/01/2025
Publicação dos Inscritos	21/01/2025
Recurso da não homologação das inscrições	22/01/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	22/01/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	22/01/2025
Publicação da relação final de inscritos	22/01/2025
Análise dos títulos / critério de desempate	23/01/2025
Publicação do resultado preliminar	24/01/2025
Recurso	27/01/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	28/01/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	28/01/2025
Publicação da homologação e classificação final	28/01/2025



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS**  
Secretaria da Administração e Recursos Humanos  
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000  
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: [drh@pmvm.rs.gov.br](mailto:drh@pmvm.rs.gov.br)

## **Anexo II - DESCRITIVO DO CARGO – PSS 04/2025**

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTO DEZ/24</b>
Veterinário	Curso superior na área específica, idade mínima de 18 anos.	C/R	20h/sem	R\$ 3.164,10

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Descrição Sintética: Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.

Descrição Analítica: Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de Trabalho:

- a) Horário de Trabalho: 20 horas semanais

Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Superior Completo
- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS  
Secretaria da Administração e Recursos Humanos  
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000  
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

**ANEXO III**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES - RS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2025**

<b>Cargo: VETERINÁRIO</b>		<b>Número Inscrição:</b>	
<b>Nome Candidato</b>			
<b>Data de Nascimento</b> ____/____/____	<b>Estado Civil</b> <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Outros	<b>Sexo:</b> <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
<b>Escolaridade:</b>		<b>Número de Dependentes:</b>	
<b>Deficiente Físico?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		<b>Se sim qual a deficiência?</b>	
<b>Identidade:</b>		<b>Órgão Expedidor/ Data Emissão</b>	<b>CPF:</b>
<b>Endereço:</b>		<b>Bairro:</b>	
<b>Cidade</b>	<b>UF:</b>	<b>Nº telefone:</b>	<b>E-mail:</b>
<b>DECLARO que aceito todas as exigências especificadas no Edital n. 08/2025 de Abertura deste certame, responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.</b>			
<b>Local e data:</b>		<b>Assinatura do Candidato</b>	<b>Conferencia da Comissão</b> <input type="checkbox"/> Deferida <input type="checkbox"/> Indeferida Por:

Via Prefeitura

.....  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES - RS  
Av. Sete Povos, 2033 – Centro - CEP 98.850-000  
PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2025.

<b>CARGO: VETERINÁRIO</b>		<b>Nº. INSCRIÇÃO:</b>	
<b>Nome Completo:</b>			
<b>CPF:</b>		<b>Assinatura da comissão:</b>	
Vitória das Missões, ____/____/2025.			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS**  
Secretaria da Administração e Recursos Humanos  
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000  
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: [drh@pmvm.rs.gov.br](mailto:drh@pmvm.rs.gov.br)

**ANEXO IV - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2025**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO:**

<b>CANDIDATO:</b>				
<b>CARGO: VETERINÁRIO</b>			<b>Nº INSCRIÇÃO:</b>	
<b>Item</b>	<b>Preenchimento do candidato</b>			<b>Preenchimento banca examinadora</b>
	<b>Descrição</b>	<b>Data de início</b>	<b>Data de término</b>	<b>Pontuação</b>
<b>Experiência profissional no Setor Público</b>				
<b>Experiência profissional no Setor Privado</b>				
<b>NOTA FINAL AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS**  
**Secretaria da Administração e Recursos Humanos**  
**Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000**  
**Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: [drh@pmvm.rs.gov.br](mailto:drh@pmvm.rs.gov.br)**

**Conforme Item 4 do Edital n. 08/2025 – PSS 04/2025**

<b>DOCUMENTO</b>	<b>Nº DOCUMENTO</b>	<b>CONFERÊNCIA COMISSÃO</b>
Documento Oficial com foto		
Prova de quitação das obrigações militares		
Prova de quitação das obrigações Eleitorais		
CPF - Cadastro da Pessoa Física		
Diploma de formação com habilitação específica para o exercício legal do cargo.		

Declaro ter lido o Edital de Abertura do presente Processo Seletivo Simplificado e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos apresentados.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2025.

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