DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

www.meridiano.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/meridiano

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Aditivos / Aditamentos / Supressões 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Convocação 2
Edital 6

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Meridiano, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Meridiano poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.meridiano.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/meridiano
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Meridiano
CNPJ 45.116.092/0001-08
Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716 - Centro
Telefone: (17) 3475-1116
Site: www.meridiano.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/meridiano

Câmara Municipal de Meridiano
CNPJ 01.650.206/0001-20
Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1684 - Centro
Telefone: (17) 3475-1250
Site: www.camarameridiano.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Meridiano garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.meridiano.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/meridiano

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo nº 03

Contrato nº 091/2023

Contratante: Município de Meridiano/SP

Contratado: Giseli Matilde Tranqueira da Silva

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de fisioterapia para realização de atividades de hidroginástica e hidroterapia no Centro de Fisioterapia do município de Meridiano/SP.

Objetivo: Termo aditivo para prorrogação de prazo contratual por mais 12 (doze) meses no valor mensal em R$ 4.392,63 (quatro mil trezentos e noventa e dois reais e sessenta e três centavos), perfazendo o valor global de R$ 52.711,56 (cinquenta e dois mil setecentos e onze reais e cinquenta e seis centavos) para o período prorrogado.

Vigência: O contrato fica prorrogado pelo período de 29/10/2026 a 29/10/2027.

Data de assinatura: 21/10/2026.

Meridiano/SP, 22 de outubro de 2026.

FABIO PASCHOALINOTO
PREFEITO MUNICIPAL

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026
CONVOCAÇÃO PARA EXAME MÉDICO

Fabio Paschoalinoto, Prefeito Municipal do Município de Meridiano, Estado de São Paulo no uso de suas atribuições legais, informa que:

1) **Convoca** os candidatos abaixo descrito, do cargo deste certame, a participar do **Exame Médico Admissional**, conforme segue:

Dia: 26 de outubro de 2026.

Horário: 06h45min

Local: Medicina Saúde Ocupacional - MSO

Rua Rio Grande do Sul, 1760 – Bairro Coester – CEP 15603-090 - Fernandópolis -SP.

VISITADOR DOMICILIAR		
CANDIDATO	**CPF**	**CLASSIFICAÇÃO**
Mario Góes de Moraes	082.***.***-19	4º

OBS.: Atendimento por ordem de chegada.

O candidato deverá comparecer munido com documento com foto (RG ou CNH).

Meridiano, 22 de outubro de 2026.

Fabio Paschoalinoto

Prefeito Municipal

.....

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
RECURSOS HUMANOS
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 28
rh@meridiano.sp.gov.br

CONCURSO Nº 001/2026

CONVOCAÇÃO

Fábio Paschoalinoto, Prefeito Municipal do Município de Meridiano, Estado de São Paulo no uso de suas atribuições legais, informa que:

1). **Convoca** os candidatos para o cargo em caráter efetivo, na ordem de classificados nos termos dos **Edital de Homologação de Concurso Público nº 001 /2026.**
Dia: 23/10 a 06/11/2026
Horário: 08h30min as 11h00min e das 13h00min às 16h30min
Local: Prefeitura Municipal de Meridiano – Departamento de Recursos Humanos
Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 – Bairro Centro – CEP 15625-000 - Meridiano -SP.

VISITADOR DOMICILIAR		
Nº INSCRIÇÃO	**NOME DO CANDIDATO**	**CLASSIFICAÇÃO**
140582	Miller Fernando Rodrigues Docusse	5º

Meridiano, 22 de outubro de 2026.

Fábio Paschoalinoto
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
RECURSOS HUMANOS
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 28
rh@meridiano.sp.gov.br

ADMISSÃO DE SERVIDOR (A)

NOME: _____**Matric:**_____

ENDEREÇO:_____

CARGO: _____

ADMISSÃO:_____**TELEFONE: ( )** _____

Conc.Público/Proc. Seletivo nº: _____/_____ **Classif.:** _____ **lugar** **Pontos:**_____

Contrato/Portaria nº.: _____

DOCUMENTOS PARA APRESENTAR

1 - Documentos pessoais, RG e CPF, em original e fotocópia;
2 - Comprovante de Residência atualizado (com data de até três meses à apresentação);
3 – Conta Corrente Bancária no Banco Bradesco;
4 - Título de Eleitor;
5 - Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral;
6 - Certificado de Reservista, de Alistamento Militar constando a dispensa do serviço militar obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que seu cumprimento ou sua liberação, se candidato do sexo masculino;
7 - Comprovante de escolaridade exigido em Edital, devidamente reconhecido pelo MEC; *O candidato ao cargo de nível médio poderá apresentar Certificado de Conclusão de curso de nível mais elevado do que o exigido em Edital, desde que emitido por Instituição Oficial de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; * Na data de apresentação, serão solicitadas informações relativas à data de início e fim da escolaridade.
8 - CTPS (página de identificação, qualificação civil e página de registro de contrato de trabalho, inclusive dos contratos anteriores) e NIT (PIS ou PASEP);
9 - Certidão de nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento e Certidão dos filhos menores de 21 anos, RG, CPF e carteira de vacinação;
10 - Comprovante de registro no órgão de classe específico para candidatos a Cargos da Carreira Profissional e Certidão de Regularidade junto ao Conselho de Classe;
11 - Folha de Antecedentes da Polícia dos estados onde houver residido nos últimos 5 anos, dentro do prazo de validade consignado no documento ou, no caso de ausência de prazo de validade, expedida no máximo há 6 meses;
12 - Certidão Negativa de Distribuição de ações Criminais, Certidão de execução Criminal da Justiça Estadual;
13 - Foto 3X4;
14 - Carteira Nacional de Habilitação com categoria exigida para o cargo, a mesma não podendo estar vencida;
15 - Declaração de Bens;
16 - Declaração de não acumulação de cargo (Caso haja o acúmulo, apresentar Certidão do Órgão Empregador, contendo o Regime Jurídico, a carga horária e o horário de trabalho).
17 – Pesquisa efetuada no site do Tribunal de Contas (www.tce.sp.gov.br/siscaanet) para a verificação de acúmulos. Em caso positivo, trazer a publicação da exoneração ou a baixa na Carteira de Trabalho de cargos e registros já efetuados;
18 - Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal.

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
RECURSOS HUMANOS
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 28
rh@meridiano.sp.gov.br

19 – Para efeito de sua admissão ficam os candidatos sujeitos à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade do cargo, respectiva área de atuação e à apresentação da documentação COMPLETA até o dia 06/11/2026, dos documentos que lhe foram exigidos.

CONTA BANCÁRIA: BANCO: 237 – BANCO BRADESCO
AGÊNCIA: _____ –_____/_____. Nº C/C:_____

14 – GRAU DE INSTRUÇÃO: ATÉ 5ª ANO: _____COMPLETO?_____
ATÉ 9ª ANO: _____COMPLETO? _____
ATÉ 3º ANO (E.M) _____ COMPLETO?_____
CURSO SUPERIOR: QUAL? _____

DEPENDENTE DE IRRF:

NOME:_____(_____) DEPENDENTE? (___)SIM (___) NÃO

NOME:_____(_____) DEPENDENTE? (___)SIM (___) NÃO

NOME:_____(_____) DEPENDENTE? (___)SIM (___) NÃO

NOME:_____(_____) DEPENDENTE? (___)SIM (___) NÃO

NOME:_____(_____) DEPENDENTE? (___)SIM (___) NÃO

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – ANÁLISE DE CURRÍCULO N.º 006/2026

Fábio Paschoalinoto, Prefeito do Município de Meridiano, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor, torna público a realização de **Processo Seletivo Simplificado – Análise de Currículo**, para provimento de cargo em Caráter Emergencial Temporário para o Quadro Público Municipal, considerando a solicitação da 2° Promotoria de Justiça de fls. 312/314 nos autos do processo **1501196-09.2024.8.26.0189,** considerando o processo **0001378.35.2025.8.26.0189**, considerando o **PANI 0264.000307/2026**, da Promotoria de Justiça de Fernandópolis, considerando, ainda, que em observância ao princípio da legalidade e ao dever de continuidade do serviço público (art. 37, caput, da Constituição Federal). Diante desse contexto, e considerando o poder-dever da Administração em adotar medidas administrativas céleres e eficazes, em caráter excepcional e temporário, para assegurar a prestação do serviço público essencial, conforme preceitua o art. 37, IX, da Constituição Federal, faz-se necessária a abertura do presente Processo Seletivo Simplificado, como medida extraordinária, com fundamento nos princípios da eficiência, supremacia do interesse público e continuidade administrativa, a fim de suprir a demanda emergencial e atender ao comando ministerial, para fins de sanar situação de emergência.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – Análise de Currículo será executado por intermédio de Comissão composta por três funcionários designados através de Portaria.

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 Federal.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, através de seu diário eletrônico oficial e no site da Prefeitura Municipal.

1.4 Os demais atos e decisões, inerente ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.5 Os prazos constantes neste Edital – Anexo I, serão contados em dias corridos, desconsiderando- se o do início e incluindo-se o do final.

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

1.7. A contratação será **por tempo indeterminado**, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal. A Administração Pública reserva-se o direito de rescindir ou suspender o contrato a qualquer tempo, de forma unilateral, sempre que cessarem os motivos que ensejaram a contratação emergencial, ou ainda quando o interesse público assim o exigir, nos termos da legislação vigente e da supremacia do interesse público.

2. DAS VAGAS:

2.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas, referentes aos cargos dispostos no quadro abaixo.

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

Nomenclatura	Carga Horária	Vagas	Venc. (R$)	Pré-requisito
Serviços Gerais	40h semanais	1 + CR	R$ 1830,33 (Ref. 07/A) + Auxílio Alimentação R$583,56	Até o 5º ano completo do ensino fundamental (antiga 4º série), alfabetizado.

2.2 Durante o período de contratação, o funcionário deverá obedecer fielmente às disposições previstas nas leis municipais quanto aos deveres.

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições estarão abertas no período de 26 a 28 de outubro de 2026, na Prefeitura de Meridiano, localizada na Rua Luíza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro, Meridiano - SP, no horário das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h30min.

3.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.4 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer 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 Anexo II, disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada de documento 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 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.1.4 A comprovação do tempo de serviço no cargo objeto da inscrição será feita em dias, por meio de Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração em papel timbrado, expedida por órgão público legitimado para tanto.

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS E CLASSIFICAÇÃO

5.1 O Currículo Profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo III do presente Edital.

5.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

5.3 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.4 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

Serviços Gerais		
ESPECIALIZAÇÃO	**PONTUAÇÃO UNITÁRIA**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Experiência profissional comprovada na função objeto da inscrição (PONTOS POR DIA)	0,02	95
Cursos de formação na área de educação – últimos 5 anos – máximo 5	01	05

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

6.2 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, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7. RECURSOS

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

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

7.1.2 Será possibilitada vista do currículo e documento na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

7.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso, a pedido do candidato interessado, poderá ser encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia.

7.1.5 Todas as decisões referidas neste item serão devidamente motivadas.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

8.1 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:

8.1.1 apresentar maior idade.

8.1.2 somar maior pontuação no critério experiência profissional na inscrição.

8.1.3 maior número de filhos.

8.1.4 sorteio em ato público.

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

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, bem como, sem necessidade de desempate, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

9.2 Homologado o resultado, será lançado edital no diário eletrônico oficial da Prefeitura Municipal, bem como, no site da Prefeitura Municipal: https://www.meridiano.sp.gov.br/ com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado os dois primeiros colocados mediante as necessidades da Prefeitura Municipal, no prazo de 02 dias, e se houver necessidades e em havendo vagas, poderá haver convocação de candidatos do cadastro reserva, bem como deverá comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

10.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

10.1.3 Apresentar aptidão física e mental para o exercício do cargo, atestada através de laudo médico exarado pelo serviço oficial do Município.

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

10.1.5 O gozo dos direitos políticos;

10.1.6 A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

10.1.7 Possuir aptidão e vocação para o exercício do cargo;

10.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

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

10.4 O candidato que não tiver interesse na contratação assinalara sua desistência na vaga.

10.5 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.

10.6 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo poderá ser realizado.

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

10.8 A convocação dos candidatos classificados será realizado por meio de telefone e diário oficial eletrônico.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2 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.

11.3 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

11.4 A relação contratual será regida pelo presente edital.

Meridiano, 22 de outubro de 2026.

FÁBIO PASCHOALINOTO
PREFEITO

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – ANÁLISE DE CURRÍCULO

Descrição	Data
Período de inscrição	26/10 a 28/10
Homologação dos inscritos	29/10
Análise dos currículos	03/11
Publicação do resultado preliminar	04/11
Recurso	05/11
Manifestação da Comissão na reconsideração	06/11
Homologação dos resultados	09/11

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO – ANÁLISE DE CURRICULO – Nº 006/2026

PROCESSO SELETIVO Nº 006/2026	
FICHA DE INSCRIÇÃO	**Nº**
CARGO: **( ) Serviços Gerais**	
NOME DO (A) CANDIDATO(A): _____ DATA DE NASCIMENTO: _____/_____/_____ CPF:_____ DOCUMENTO DE IDENTIDADE:_____ ÓRGÃO EXP._____ ESTADO:_____ ENDEREÇO:_____ nº_____ BAIRRO:_____ CIDADE:_____ UF:_____ TELEFONE:_____	
Declaro estar ciente e de acordo com as normas constantes do Edital, bem como que os dados informados são expressão de verdade e de minha inteira responsabilidade. Em caso de convocação, assumo o compromisso de apresentar-me no prazo estabelecido, para a assinatura do contrato, ciente de que se não o fizer estarei automaticamente eliminado (a) do processo seletivo. Meridiano, _____ de outubro de 2026. _____ **Assinatura do candidato**	

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

ANEXO III
MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS
1.1 Nome completo:_____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO
2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Endereço Residencial: _____
2.4 Telefone residencial e celular: _____
2.5 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE
3.1 ENSINO MÉDIO
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____
3.2 GRADUAÇÃO
Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____
4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO
1) Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____
2) Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____
3) Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____
5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:
Total de ..... DIAS conforme declaração apresentada.
6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:
_____
_____
_____

Meridiano, ____ de outubro de 2026.

_____
Assinatura do Candidato