

PREFEITURA MUNICIPAL DE NERÓPOLIS

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

EDITAL Nº 001/2022 – FMAS

I – DO OBJETO:

A **Secretaria Municipal de Assistência Social de Nerópolis – GO**, no uso de suas atribuições, amparados em excepcional interesse público e para suprir carências, devidamente reconhecidas pelas leis municipais de contratação temporária, Leis Municipais nº1.491 de 23 de julho de 2009 e Lei nº 1.565 de 01 de setembro de 2010 e em atendimento as Resoluções nº 09/2014 e 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, a Política Nacional para a População em Situação de Rua, instituída pelo Decreto nº 7.053 de 23 de dezembro de 2009, o Plano Nacional de Proteção, Promoção e Defesa do Direito da Criança e Adolescente `a Convivência Familiar e Comunitária(2006), a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB-RH, Resolução CNAS nº17 de 20 de junho de 2011, estabelecem as normas e divulgam a abertura as inscrições para realização da Seleção Pública Simplificada destinada a selecionar profissional para admissão em regime de Contrato Administrativo, por tempo determinado, para provimento de cargo/função, conforme vagas dispostas no **item 4**, deste Edital.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A Seleção Pública será regida por este Edital e executada por uma **Comissão Organizadora**, devidamente constituída por ato da Secretaria Municipal de Assistência Social, visando a seleção de profissionais na área da Psicologia, para suprir carência e para formação de Cadastro Reserva, observando as normas e requisitos exigidos neste Edital e nas leis correlatas.
- 1.2. A Seleção efetivar – se – a em única etapa de análise curricular, de caráter classificatório e eliminatório, com pontuação máxima de 10(dez) pontos, para todos os candidatos.
- 1.3. Todo o Processo Seletivo em epígrafe, será realizado na cidade de Nerópolis – GO.
- 1.4. O candidato aprovado na seleção regulamentada por este Edital será chamado por ordem crescente de classificação, conforme opção feita pelo candidato no ato da inscrição.
- 1.5. A vaga será ocupada conforme necessidade e carência existente.
- 1.6. A Seleção visa ainda a formação de Cadastro de Reserva, composto pelos candidatos que obtiverem os critérios de aprovação, definidos neste Edital. Além da vaga prevista para o cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social, estabelecidos no **item 4**.
- 1.7. O Cadastro de Reserva destina – se ao suprimento de vaga oriunda de desistência ou exclusão de candidato do quadro de classificado ou ao preenchimento de vagas que venham a surgir dentro do prazo de validação da Seleção.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NERÓPOLIS

- 1.7.1. O Processo Seletivo terá validade de 02(dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Pública, porém, este prazo não se confunde com a vigência do Contrato Administrativo.
- 1.8. O cargo, requisitos e número de vagas para ampla concorrência, estão constantes no item 4 deste Edital.
- 1.9. A aprovação na Seleção assegurará apenas a expectativa de direito a contratação, ficando a concretização deste ato condicionada a observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da administração Pública Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade da Seleção.
- 1.10. A contratação dar – se – a mediante termo de Contrato Administrativo, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da Administração Pública e obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 1.11. O profissional selecionado será contratado por meio de Contrato Administrativo, regido pelas Leis Municipais nº1.491 de 23 de julho de 2009 e Lei nº 1.565 de 01 de setembro de 2010.
- 1.12. A contratação dos candidatos selecionados fica submetida ao regime jurídico – administrativo, sendo que a critério da Administração Pública, quando o contrato atingir a duração de 02(dois) anos e a depender do interesse de ambas as partes, poderá haver a sua prorrogação.
- 1.13. O prazo de validade da seleção será de 02(dois) anos, a contar da data de publicação e do ato de homologação, prorrogável uma única vez.
- 1.14. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.

2. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O candidato aprovado na Seleção Pública de que trata este Edital será contratado para o eixo específico, se atendidas as seguintes exigências:
 - a) Ter sido aprovado na seleção, na forma estabelecida pelo Edital;
 - b) Ter idade mínima de 18 anos à época da contratação;
 - 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) Apresentar os requisitos exigidos para os eixos específicos;
 - g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições dos respectivos eixos;
 - h) Não estar suspenso do exercício profissional nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar;
 - i) Possuir registro em seus respectivos conselhos conforme categoria profissional;
 - j) Ter disponibilidade em períodos diurnos e/ou noturno (manhã, tarde e/ou a noite), para atuar na Rede Municipal de Assistência Social de Nerópolis – GO, não podendo ultrapassar a carga horária definida para o cargo;
 - k) No que se refere ao nível de escolaridade exige dos candidatos para ocupar os cargos, observar – se- a os requisitos constantes **no item 5.0.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NERÓPOLIS

- 2.2. A comprovação do nível de escolaridade dar – se –a, conforme o caso, com a apresentação do Diploma de Graduação, Certidão de Colação de Grau ou equivalente.
- 2.3. Além dos documentos acima relacionados, poderá ser exigida, por ocasião da contratação, a apresentação de outros documentos necessários para admissão no serviço público municipal. A relação desses documentos será entregue ao candidato após o resultado final da Seleção, por ocasião da sua convocação.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2. A entrega das cópias dos títulos/comprovação de tempo de trabalho se dará no ato da inscrição, com apresentação dos originais para efeito de comprovação, se solicitado.
- 3.3. **Para inscrever – se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente das 08:30h as 11:00h e das 13:30h as 16:00h, nos dias 19 a 27 de janeiro de 2022, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, no endereço Praça Antônio Dutra, nº01 Setor Central, Nerópolis – GO, CEP:75.460 – 000, munidos de documentos de identificação com fotos (original e xerox), sendo: (RG, Passaporte vigente, CNH ou Carteira de Trabalho), CPF, Carteira Profissional, Reservista (no caso de candidato do sexo masculino), Diploma de formação no cargo pretendido, documentos que comprovem o tempo de serviço, títulos(constantes no quadro de seleção de candidatos item 6.0 deste Edital), ficha de inscrição(anexo I), devidamente preenchido com letra de forma e sem rasura, de acordo com os cargos ofertados no item 4.0, para demais informações(62) 3513 – 1307 ramal 205.**
- 3.4. Não serão aceitos como documento oficial de identificação: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 3.5. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, a fotografia do candidato.
- 3.6. No ato da entrega da documentação para a inscrição, não serão verificados os comprovantes das condições de participação. No entanto, o candidato que não as satisfizer será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NERÓPOLIS

- 3.7.** A Secretaria Municipal de Assistência Social não se responsabilizará por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas fornecidos pelo candidato.
- 3.8.** O candidato que fizer declaração falsa ou inexata e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época, todos os atos dela decorrentes. O pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como a exatidão dos dados cadastrais informados no formulário de inscrição.
- 3.9.** O requerimento da inscrição é particular e individual.
- 3.10.** Não será aceita inscrição condicional ou por correspondência, contudo, admitir-se-á a inscrição através de procuração, mediante a apresentação do respectivo instrumento procuratório (com firma reconhecida), de fotocópia autenticada da cédula de identidade do candidato e da cédula de identidade do procurador.
- 3.11.** O vencimento básico está descrito no quadro de vagas constante no item 4.0.

4.0 CARGOS E REMUNERAÇÕES

| FUNÇÃO | VALOR MENSAL BRUTO | CARGA HORÁRIA | TOTAL DE VAGAS | CADASTRO RESERVA |
|----------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------|-------------------------|
| Psicólogo (a) – CRAS | R\$ 2.200,00 | 40hs/semanais | 01 | 02 |

***Cadastro Reserva:** É a seleção de candidatos para vagas que surgirem dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo.

4.1. Os serviços a serem prestados em função do presente instrumento são os seguintes:

Psicóloga (o):

- Execução das atividades inerentes ao CRAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, visando propiciar condições de inclusão e programa social, bem como o fortalecimento dos vínculos de pertencimento comunitário e familiar;
- Realização de atendimento de forma individualizada ou psicossocial;
- Acompanhamento das famílias inseridas no PAIF;
- Acolhida e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
- Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS;

PREFEITURA MUNICIPAL DE NERÓPOLIS

- Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.

5.0. PERFIL DOS PROFISSIONAIS

- **Psicólogo (a):** Comprovante de escolaridade mínima de nível Superior, com formação em Psicologia. Profissional com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e /ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional de escuta das famílias.

6.0. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

NÍVEL SUPERIOR

CARGO: PSICÓLOGO (A) - CRAS

| TÍTULO | PONTOS (Pontuação Máxima) |
|--|---------------------------|
| Tempo de trabalho na função pretendida, devidamente comprovada, sendo 1,0 (um ponto), a cada semestre trabalhado durante o período de 02/01/2019 até a presente data, não sendo permitido o fracionamento de pontos. Obs. Cópia da declaração/certidão de tempo de serviço ou cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado da empresa ou instituição contratante com CNPJ, datados e assinados, informando o período da contratação (com início e fim, se for o caso) e a função desenvolvida. | 5,0 (cinco) |
| Participação em curso com duração mínima de 08h (oito horas) de atualização | 2,0 (dois) |

PREFEITURA MUNICIPAL DE NERÓPOLIS

| | |
|--|-------------------|
| e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos 3 (três) anos, devidamente comprovada: 0,5 (cinco décimos) por certificado apresentado. | |
| Participação em curso com duração mínima de 60h (sessenta horas) de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos 3 (três) anos, devidamente comprovada: 1,0 (um) ponto por certificado apresentado. | 2,0 (dois) |
| Especialização: 0,5 (cinco décimos) por certificado. | 1,0 (um) |
| Pontuação Máxima Possível | 10,0 (dez) |

7.0. DO PROCESSO SELETIVO, SUAS ETAPAS E DO RESULTADO FINAL

7.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA, de que trata este Edital, será realizado em única etapa de análise curricular, de caráter classificatório e eliminatório, com pontuação máxima de 10(dez) pontos para todos os candidatos.

7.2. ANÁLISE CURRICULAR: Análise da capacidade profissional, de caráter classificatório e eliminatório, seguirá a estrutura e os critérios objetivos realizado através da avaliação (pontuação), conforme o item 6.0 deste Edital - Da avaliação do candidato.

- Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer documentos solicitados;
- Os documentos encaminhados fora dos padrões definidos neste Edital não serão analisados;
- Não serão devolvidos os documentos originais porventura entregues;
- Não será considerada a pontuação que exceder o limite estabelecido em cada área;

PREFEITURA MUNICIPAL DE NERÓPOLIS

- A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação;
- Nenhum título receberá dupla valoração;
- Cada comprovante será pontuado uma única vez;
- Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital, os comprovantes não serão pontuados.

7.3. A NOTA FINAL do (a) candidato (a) será obtida com a soma de títulos/comprovação de tempo de trabalho (de acordo com o item 6.0 – seleção dos candidatos).

7.4. A CLASSIFICAÇÃO FINAL obedecerá a ordem crescente de classificação a partir do maior número **de pontos obtidos pelos candidatos (as) de acordo com a nota final.**

7.5. Serão considerados aprovados (classificados ou integrantes de Cadastro Reserva, dependendo da colocação no certame) os (as) que **obtiverem no mínimo 50%(cinquenta por cento)** da nota máxima referida no item 6.0 deste Edital.

7.6. Ocorrendo empate de classificação no resultado final, o desempate entre os (as) candidatos (as), ocorrerá levando – se em conta os critérios abaixo relacionados:

a) idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art.27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003(Estatuto do Idoso);

b) a idade maior, considerando – se ano, mês e dia;

c) persistindo o empate entre candidatos, mesmo após a aplicação de todos os critérios anteriores, o desempate dar-se-á através de sorteio.

7.6. Serão considerados reprovados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não atenderem as exigências descritas neste Edital.

8.0. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 01(um) dia útil, contado a partir da data da divulgação dos resultados, conforme calendários de atividades deste Edital.

8.2. Admitir –se-a um único recurso por candidato.

8.3. Todos os recursos deverão ser dirigidos à **Comissão Organizadora**, formalizados por meio de processo protocolados na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, desde que devidamente fundamentados, com referências bibliográficas (e

PREFEITURA MUNICIPAL DE NERÓPOLIS

disponibilização, em cópias legíveis, dos textos referenciados), dentro do prazo indicado no calendário deste Edital.

8.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com a indicação do Edital da Seleção, do nome do candidato e a entrega da cópia do seu documento oficial de identidade original e CPF, bem como a assinatura do candidato ou do seu procurador. No caso de recurso interposto por procurador, além de adotar as providências descritas anteriormente, este deverá indicar o CPF do candidato no requerimento de recurso administrativo, anexando a respectiva procuração particular ou pública acompanhada da cópia do seu documento oficial de identidade original.

8.5. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro (s) candidato (s), bem como não será aceito o recurso interposto fora do prazo, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

9.0. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. O resultado final do classificado e Cadastro Reserva após os recursos será devidamente homologado e publicado no link: <https://go.centi.com.br/neropolis/portalprocessoseletivo/#/>, obedecendo-se a ordem de classificação, por cargo/função, não se admitindo recurso administrativo contra esse resultado.

9.2. A homologação do resultado da Seleção será feita por ato do Exmo. Prefeito Municipal, e da Sr.ª Secretária Municipal de Assistência Social.

9.3. A publicação no link: <https://go.centi.com.br/neropolis/portalprocessoseletivo/#/> substitui atestados, certificados ou certidões relativas a classificação, média ou nota do (a) candidato (a).

10. DA CONVOCAÇÃO E DA LOTAÇÃO

10.1. Os candidatos aprovados serão oportunamente convocados, conforme a necessidade, mediante Edital, para se apresentarem a Secretaria Municipal de Assistência Social, munidos da documentação exigida no próprio Edital de Convocação, obedecendo – se a ordem crescente da classificação final.

10.2. Será considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado na data e no prazo determinado no referido Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NERÓPOLIS

10.3. O candidato devidamente convocado que não aceitar a vaga disponível, ofertada por ocasião da sua convocação, deverá assinar um termo de desistência, fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.4. A vaga remanescente será ocupada pelo candidato que compuser o Cadastro de Reserva.

10.5. O Cadastro de Reserva destina – se ao suprimento de vagas oriundas de desistência ou exclusão de candidatos do quadro de classificados ou ao preenchimento de vagas que venham a surgir dentro do prazo de validade da seleção.

10.6. O candidato que não comparecer a lotação será automaticamente eliminado da seleção.

10.7. Após a assinatura de memorando de lotação, o candidato terá o prazo limite-máximo de 48(quarenta e oito) horas para apresentar-se ao respectivo local de trabalho. Ao descumprir o prazo, o candidato será imediatamente excluído do Processo Seletivo, salvo no caso de situações devidamente justificadas e comprovadas através de documentos.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação do candidato aprovado na Seleção Pública em epígrafe fica condicionada a satisfação das exigências constantes deste Edital e de outras condições complementares, de acordo com a legislação vigente, no prazo constante da convocação feita pela Prefeitura de Nerópolis – GO, obedecendo-se a rigorosa ordem crescente de classificação final e a disponibilidade orçamentária e financeira, de acordo com o orçamento consignado na lei em vigor.

11.2. A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato Administrativo assinado por ambas as partes (contratante e contratado), a critério da administração Pública, e obedecerá a ordem crescente de classificação dos candidatos aprovados.

11.3. Os candidatos aprovados na Seleção, deverão apresentar os documentos exigidos para a contratação, de acordo com o previsto no item **2.1**, **2.2**, além de outros documentos necessários para admissão no serviço público municipal.

11.4. O candidato aprovado na Seleção terá seu desempenho avaliado, sistematicamente, e caso este seja insatisfatório, poderá ser desligado do serviço público temporário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NERÓPOLIS

12. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

| CALENDÁRIO DE ATIVIDADES | DATA PROVÁVEL |
|---|--------------------------------|
| Das inscrições e entrega Curricular (Tempo de serviço + títulos) | 19/01/2022 a 27/01/2022 |
| Do resultado da Seleção Curricular | 01/02/2022 |
| Dos Recursos Administrativos Contra o Resultado da Seleção. Das 08:30h as 11:00h- 14:00h as 16:00h. | 02/02/2022 |
| Do Resultado dos Recursos | 08/02/2022 |
| Do Resultado Final e Ato de Homologação | 10/02/2022 |

Obs. Os candidatos deverão comparecer no ato de inscrição, com a ficha de inscrição (Anexo I), devidamente preenchido com letra de forma e sem rasuras, munidos das cópias dos documentos pessoais de identificação, documentos que comprove a escolaridade e titulações, bem como experiência profissional constantes no **item 3.3**.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O Cadastro de Reserva será formado pelos candidatos aprovados além das vagas previstas para cada cargo/função, conforme disposto no item 4.0.

13.2. O prazo de validade estabelecido para essa Seleção não gera obrigatoriedade para a Secretaria Municipal de Assistência Social – Prefeitura de Nerópolis – GO, de aproveitar, nesse período, todos os candidatos classificados e integrantes do Cadastro de Reserva. O aproveitamento dos classificados será regido pelos procedimentos vigentes na Prefeitura Municipal de Nerópolis –GO, e adequar-se-á a sua disponibilidade orçamentária e financeira em razão da nova despesa.

13.3. Será reservado, nos termos do Decreto Federal (**DECRETO Nº 9.508, DE 24 DE SETEMBRO DE 2018**), um percentual de 5%(cinco por cento) das carências diagnosticadas para as pessoas com deficiência, desde que compatível com o exercício do cargo. Nesse caso, o candidato deverá apresentar, no momento da inscrição o atestado médico indicando sua aptidão, bem como a classificação internacional da doença.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NERÓPOLIS

13.4. O percentual de que trata o item anterior incidirá sobre o número de vagas definidas por categoria e/ou por área de atuação, conforme disposto no item 4.0, deste Edital, ficando a contratação vinculada a ordem de classificação dos deficientes físicos.

13.4. As vagas reservadas as pessoas com deficiências que não forem preenchidas por candidatos em tais condições, serão revertidas aos demais candidatos habilitados na ampla concorrência, observada a ordem crescente de classificação.

13.5. A publicação de todos os atos, resultados e editais definitivos referentes a esta Seleção dar-se-á oficialmente por meio do link: <https://go.centi.com.br/neropolis/portalprocessoseletivo/#/> sendo seu acompanhamento de inteira responsabilidade dos candidatos. Portanto, não se aceitará qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

13.6. A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato da Seleção Pública, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

13.7. Será excluído da seleção, por ato da Comissão Organizadora da Seleção Pública Simplificada, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da banca examinadora;
- c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros no certame;
- d) não atender as determinações regulamentares constantes neste Edital.

13.8. Constitui obrigação e responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados e conferir a correta grafia de seu nome nos documentos impressos e nas respectivas publicações. Caso haja algum erro, o candidato deve solicitar a correção em requerimento protocolado na Secretaria Municipal de Assistência Social no decorrer de toda a Seleção.

13.9. Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação aos candidatos para nenhum procedimento previsto para a seleção de que trata este Edital.

13.9.1. Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação na Seleção Pública, valendo para este fim as publicações oficiais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NERÓPOLIS

13.9.2. Os casos omissos e duvidosos no que se concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes a Seleção serão resolvidos por intermédio da Comissão Organizadora do certame, juntamente com a Secretaria Municipal de Assistência Social.

13.9.3. A Comarca de Nerópolis – GO, é o foro competente para decidir sobre quaisquer ações judiciais ou medidas extrajudiciais interpostas com respeito ao presente Edital e a respectiva Seleção Pública.

Nerópolis, 19 de janeiro de 2022.

Andressa Cristiane de Paula Tavares
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto nº004/2021

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

ANEXO I

EDITAL Nº 001/2022 – FMAS

FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS

NOME: _____

DATA NASC.: ____/____/____ SEXO: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

ESTADO: _____ CEP: _____ TELEFONE RES.: _____

CELULAR: _____ E-MAIL: _____

RG: _____ ORG. EXP.: _____ CPF: _____

PIS/PASEP: _____ TÍTULO DE ELEITOR: _____

SEÇÃO: _____ ZONA: _____ CERT. DE RESERVISTA: _____

DADOS SOBRE FORMAÇÃO PROFISSIONAL QUALIFICAÇÃO:

NOME DO CURSO: _____

OPÇÃO DO/A CANDIDATO/A:

CARGO/FUNÇÃO: _____

Nerópolis – GO, _____ de _____ de 2022.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)



ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NERÓPOLIS