

PREFEITURA MUNICIPAL DE NERÓPOLIS

**SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**EDITAL Nº 002/2022 – 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 09 a 16 de fevereiro 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 ser entregues em envelope lacrado, 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**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VALOR MENSAL BRUTO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>
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 dos últimos 8 anos, não sendo permitido o fracionamento de pontos. <b>Obs.</b> 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.	<b>5,0 (cinco)</b>
Participação em curso com duração <b>mínima</b> de 08h (oito horas) de	<b>2,0 (dois)</b>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NERÓPOLIS**

atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à vaga, nos últimos 4 (quatro) anos, devidamente comprovada: 0,5 (cinco décimos) por certificado apresentado.	
Participação em curso com duração <b>mínima</b> 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 4 (quatro) anos, devidamente comprovada: 1,0 (um) ponto por certificado apresentado.	<b>2,0 (dois)</b>
Especialização: 0,5 (cinco décimos) por certificado.	<b>1,0 (um)</b>
Pontuação Máxima Possível	<b>10,0 (dez)</b>

**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)	<b>09/02/2022 a 16/02/2022</b>
Do resultado da Seleção Curricular	<b>21/02/2022</b>
Dos Recursos Administrativos Contra o Resultado da Seleção. Das 08:30h as 11:00h- 14:00h as 16:00h.	<b>23/02/2022</b>
Do Resultado dos Recursos	<b>03/03/2022</b>
Do Resultado Final e Ato de Homologação	<b>08/03/2022</b>

**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, 04 de fevereiro 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 002/2022 – 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**



**ESTADO DE GOIÁS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NERÓPOLIS**