



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021-SMAS

O MUNICÍPIO DE TRINDADE, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 01.217.538/0001-15, sediado no Centro Administrativo, situado na Av. Raimundo de Aquino, nº 420, Vila Pai Eterno, Trindade – GO, por intermédio da **COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, designada pelo Decreto nº 866/2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizado Processo Seletivo Simplificado destinado à Contratação de pessoal por Prazo Determinado, para as unidades de Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Condomínio Beija Flor, Programa Bolsa Família e Programa Criança Feliz, conforme descrição de cargos e quantitativo de vagas previstos no ANEXO II deste edital, observando-se o que dispõe a Instrução Normativa nº 015/2012 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e a Lei Orgânica do Município de Trindade, dentro das conveniências e necessidades dos serviços do Município.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e no que for omissos, pela legislação aplicável e pelos princípios gerais de direito público e será realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por intermédio de Comissão designada pelo Prefeito Municipal.

1.2. O Processo Seletivo será composto pelas seguintes fases:

- a) Divulgação do edital;
- b) Inscrição dos interessados;
- c) Análise das documentações, dos currículos e realização de entrevistas;
- d) Resultado Preliminar;
- e) Prazo recursal do resultado Preliminar;
- f) Resultado final;
- g) Homologação;
- h) Início dos contratos.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição será gratuita;

2.2. As inscrições estarão abertas em dias úteis, no período de **25/01/2021 até 29/01/2021**, e DEVERÃO SER REALIZADAS PRESENCIALMENTE na Secretaria Municipal de Assistência Social, das **08h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h30min** – Situado na Avenida Manoel Monteiro, S/N, Lote 01, Área Pública, Centro - Trindade, **ressaltando-se que serão encerradas às 12 horas do dia 29/01/2021.**

2.3. No ato da inscrição, o candidato fará a opção pelo cargo pretendido;

2.4. Apenas o Candidato, ou pessoa de sua confiança, munido de procuração específica para este fim, poderá realizar a inscrição. Não serão aceitas inscrições realizadas por terceiro sem a apresentação de procuração específica para este fim.



- 2.4.1. Caso a inscrição seja feita através de procuração, a mesma ficará retida junto à ficha de inscrição.
- 2.5. No ato da inscrição, o candidato receberá o comprovante da mesma;
- 2.6. É vedada a inscrição para mais de um cargo ou proceder quaisquer alterações posteriores;
- 2.7. Havendo duplicidade de inscrições, o candidato será inabilitado do processo seletivo;
- 2.8. Não serão aceitos, após a entrega da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações prestadas;
- 2.9. Ao efetuar a inscrição, o candidato assume o compromisso de aceitar as condições ora estabelecidas neste edital;
- 2.10. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato. Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer as condições ora exigidas, ou apresentá-las de forma incompleta, incorreta ou ilegível, terão a inscrição cancelada, e anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 3.1. O candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado será investido no cargo se atendidas às seguintes exigências:
 - a) Cumprir as determinações do presente edital;
 - b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro;
 - d) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - e) Estar quite com o serviço militar (sexo masculino);
 - f) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função;
 - g) Não ser servidor efetivo do Município de Trindade;
 - h) Não ser servidor investido em cargo comissionado no Município de Trindade, exceto se optar pela exoneração;
 - i) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta, da união, do estado, dos municípios e do Distrito Federal nos termos do Artigo 37 da Constituição Federal.
 - j) Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;
 - k) Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
 - l) Não ter sido aposentado por invalidez;

4. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- 4.1. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar a ficha de inscrição conforme ANEXO III, devidamente preenchida, identificada, assinada, sem rasuras ou emendas.
- 4.2. Junto a ficha de inscrição, deverá ser entregue, em envelope lacrado, as seguintes documentações:
 - 4.2.1. Currículo vitae (ANEXO IV), acompanhado das seguintes documentações, para fins de comprovação:
 - a) Cópia da Carteira de Identidade;
 - b) Comprovante de regularidade de situação cadastral do CPF;



- c) Cópia do comprovante de endereço;
- d) Cópia do título de eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- e) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- f) Cópia do Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar (para candidato do sexo masculino);
- g) Certidão Negativa de Débitos Municipais, **expedida pela Fazenda Pública Municipal de Trindade – GO**;
- h) Certidão negativa, Cível e Criminal, de Primeiro Grau da Justiça Estadual do domicílio do candidato disponível no site: <http://www.tjgo.jus.br/index.php/requerimento-certidao-positiva-negativa>;
- i) Certidão negativa Cível e Criminal da Justiça Federal, expedidas em um mesmo documento, disponível no site: <http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao>;
- j) 01 (uma) fotografia tamanho 3x4 cm, recente;
- k) Cópia do histórico escolar ou da certidão de conclusão de curso ou declaração escolar (para fins de comprovação de escolaridade);
- l) Cópia da Carteira de Trabalho ou declaração original emitida por pessoa pública ou privada (para fins de comprovação de experiência profissional) (ANEXO V);
- m) Cópia de certificados, diplomas e títulos (para fins de comprovação de cursos realizados na área específica);
- n) Declaração atestando se exerce ou não, cargo ou emprego público (ANEXO VI);
- o) Cópia da Carteira do Conselho de Classe ou certidão de inscrição no referido conselho;
- p) Laudo médico comprobatório, para os que se declararem portadores de necessidades especiais.

4.3. Será de total responsabilidade do candidato, entregar em envelope lacrado, sob pena de eliminação, toda documentação exigida. A não apresentação dos documentos exigidos no item 4,2,1, ou seu não preenchimento na forma descrita neste Edital, implica a eliminação automática do candidato;

4.4. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

4.5. Uma vez entregue a documentação, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar os dados de títulos apresentados no período de entrega dos títulos.

4.6. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

4.7. Não será recebida nenhuma documentação fora do prazo, local e horário estabelecidos neste Edital.

5. DAS VAGAS

5.1. Os cargos, requisitos básicos, jornada de trabalho, número de vagas e salário base, estão descritos no ANEXO II;

6. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS



- 6.1. A aprovação no Processo Seletivo gera para o candidato apenas a expectativa de contratação. A Prefeitura Municipal de Trindade reserva-se no direito de proceder às contratações conforme a necessidade do serviço.
- 6.2. As vagas serão preenchidas no decorrer do exercício do ano de 2021, conforme necessidade, oportunidade e conveniência de cada área e mediante atestado de existência de saldo orçamentário e financeiro pelo Fundo Municipal de Assistência Social;
- 6.3. As pessoas com deficiência, que no momento da inscrição declarem tal condição, terão direito a concorrer às vagas reservadas no percentual de 5% (cinco por cento), desde que a deficiência declarada seja compatível com o exercício da função optada pelo candidato.
- 6.4. As vagas reservadas e não preenchidas por candidatos portadores de necessidades especiais serão utilizadas pelos demais candidatos habilitados, com a estrita observância da ordem de classificação;
- 6.5. Quando da apresentação dos documentos no ato da inscrição, o portador de necessidades especiais deverá juntar relatório médico detalhado, expedido por médico credenciado do SUS, dentro dos últimos (30) trinta dias, que indique a espécie e o grau ou nível da necessidade especial de que é portador, na falta do relatório médico, o candidato será eliminado do processo seletivo por prestação de informação não comprovada.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. A avaliação compete a Comissão do Processo Seletivo Simplificado e contemplarão a análise de currículo e experiência profissional, bem como a realização de entrevista, sendo considerados classificados os inscritos que atenderem plenamente as exigências deste edital;
- 7.2. Os candidatos serão ordenados em lista em ordem decrescente de pontuação, com todos os candidatos por cargo e outra somente com os candidatos portadores de necessidades especiais por cargo;
- 7.3. A seleção e pontuação dos candidatos serão realizadas pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, instituída para esse fim e constituirá de:
 - a) **Experiência Profissional** – a pontuação que será atribuída nessa fase é de **05 (cinco) pontos** cumulativamente a **cada ano completo de experiência comprovada** na área de atuação específica da vaga pleiteada, **limitada a 70 (setenta) pontos. Não serão contabilizados períodos de meses ou dias;**
 - b) **Cursos de Aperfeiçoamento** – a pontuação que será atribuída nessa fase é de **10 (dez) pontos** cumulativamente a cada curso com **duração de no mínimo 20 (vinte) horas**, realizado na área de atuação específica da vaga pleiteada, **limitada a 30 (trinta) pontos.** Não serão pontuados cursos previstos como requisito do cargo, conforme Anexo II deste Edital;
 - c) **Entrevista** – será atribuída à entrevista a pontuação no valor de **100 pontos.**
- 7.4. O resultado da pontuação será aferido pela soma dos pontos obtidos nas letras “a”, “b” e “c” do item 7.3;
- 7.5. Caso o candidato obtenha nota 0 (zero) em alguma das letras “a” ou “b” ou “c” do item 7.3, o candidato será considerado inapto para o processo seletivo.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1. Em caso de empate na nota final terá preferência, nesta ordem, o candidato que:
 - a) Serviços prestados à justiça eleitoral;
 - b) Serviços prestados à justiça penal;



- c) Maior pontuação na letra “c” do item 7.3;
- d) Maior escolaridade;
- e) Tiver a maior idade;
- f) Persistindo o empate, será realizado um sorteio com a presença dos candidatos.

9. DOS RESULTADOS

9.1. O resultado da classificação será publicado no mural da Prefeitura Municipal de Trindade e no site (www.trindade.go.gov.br), até a data prevista no Anexo I (cronograma);

9.2. O resultado final será publicado no Diário Oficial do Município de Trindade – GO, e no site (www.trindade.go.gov.br), até a data prevista no Anexo I(cronograma);

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso contra a decisão da Comissão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme Anexo I (cronograma); para o Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social, que decidirá em decisão irrecorrível;

10.2. Serão admitidos recursos relativos à análise do currículo, desde que devidamente fundamentado;

10.3. O recurso deverá observar os seguintes requisitos:

- a) Ser dirigido ao Gestor do FMAS de Trindade - GO por intermédio da Comissão de Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ser digitado e devidamente fundamentado (ANEXO VII);
- c) Ser assinado pelo recorrente.

10.4. O recurso deverá ser protocolado, na Secretaria Municipal de Assistência Social, nos horários, das 08h00min às 12h00min horas e das 14h00 min às 16h00min;

10.5. Os Recursos interpostos fora de prazo não serão analisados no mérito;

10.6. A decisão que julgar os recursos será definitiva no âmbito administrativo e serão publicadas nos termos deste edital.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação refere-se à prestação de serviços técnicos ou profissionais, sem subordinação, regida pela Lei n.º 8.666/93, não dá direito a férias, 13º salário e ao terço de férias, licença maternidade, médica, horas extras, dentre outros direitos de natureza trabalhista ou do servidor efetivo, recebendo o prestador pelos serviços efetivamente prestados durante o mês e dar-se-á com a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, firmado entre o Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Trindade (FMAS) e o CONTRATADO;

11.2. A contratação não implicará em vínculo empregatício com o MUNICÍPIO DE TRINDADE, sob nenhuma hipótese;

11.3. O regime previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social;

11.4. O local de prestação de serviços dos contratados será no órgão requisitante da contratação ou nos órgãos para os quais forem designados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, não sendo permitido o desvio de função;

11.5. Será considerado desistente o candidato classificado que se recusar a iniciar imediatamente o contrato.



12. DO PRAZO CONTRATUAL

12.1. Os contratos terão prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período.

13. DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa da Administração Pública, nos casos:
 - De prática de infração contratual;
 - De conveniência da administração;
 - Em que o recomendar o interesse público;
- c) Por iniciativa do contratado.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O candidato terá 02 (dois) dias, conforme Anexo I (cronograma) para impugnação do mesmo;

14.2. Os atos da Comissão serão divulgados e publicados simultaneamente no placar oficial da Prefeitura e no site oficial do Município;

14.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no placar oficial da Prefeitura e no site oficial do Município;

14.4. Caberá ao Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social de Trindade - GO, homologar o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, dentro de 02 (dois) dias, conforme anexo I (cronograma), contados da publicação do resultado final;

14.5. O prazo de validade desta seleção pública será de 01 (um) ano renováveis por igual período;

14.6. O candidato poderá obter informações referentes à seleção pública junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, na Secretaria Municipal de Assistência Social de Trindade – GO;

14.7. Os candidatos aprovados e classificados que não forem convocados, em razão da ordem de classificação obtida, poderão ser convocados subseqüentemente, atendido o prazo de validade desta seleção pública, conforme o estabelecido neste Edital, e obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação e o cargo;

14.8. Não haverá segunda chamada para nenhuma fase desta seleção pública, importando a ausência do candidato, em qualquer das fases, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, na sua eliminação automática do certame, para todos os efeitos;

14.9. A aprovação na seleção pública, além do número de vagas solicitadas, não assegura ao candidato o direito de contratação que somente dar-se-á de acordo com interesse e segundo critério de necessidade, oportunidade e conveniência da Administração do Município de Trindade – GO;

14.10. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial do Município de Trindade – GO e no site (www.trindade.go.gov.br);



- 14.11. A convocação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado ocorrerá conforme a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da administração, para assinar o termo de contrato.
- 14.12. Após a convocação o interessado terá 02 (dois) dias para assinar o Termo de Contrato, na Secretaria Municipal de Assistência Social de Trindade – GO, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas em Leis;
- 14.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo do Município de Trindade – GO;
- 14.14. As datas referentes a esta seleção simplificada constam do ANEXO I desse Edital;
- 14.15. Este edital será devidamente publicado no Diário Oficial do Município de Trindade – GO e no site (www.trindade.go.gov.br).
- 14.16. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os dados de contato.
- 14.17. Reservamo-nos o direito de corrigir possíveis erros de digitação.
- 14.18. Toda a documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo simplificado durante o respectivo período de validade.

Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social, em Trindade, aos vinte e um dias do mês de janeiro de 2021.

ALVARO EVANGELISTA FELIX
MEMBRO

THAIS SUSANA MOURA SOARES
MEMBRO

VIRGINIA DE SOUZA FERREIRA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO



ANEXO I
CRONOGRAMA

DATA	FASE
22/01/2021	Publicação do edital.
22/01/2021	Abertura de prazo para impugnação do edital.
25/01/2021	Abertura do prazo para inscrições.
26/01/2021	Encerramento do prazo para impugnação do edital.
27/01/2021	Resultado das impugnações do edital
29/01/2021	Encerramento do prazo para inscrições.
01/02/2021	Relação das inscrições homologadas
03/02/2021	Realização das entrevistas
08/02/2021	Publicação do Resultado Preliminar.
09/02/2021	Abertura de prazo para recurso do Resultado Preliminar.
11/02/2021	Encerramento do prazo para recurso do Resultado Preliminar.
12/02/2021	Publicação do Resultado Final.
12/02/2021	Homologação.
15/02/2021	Assinatura e Início dos Contratos.



ANEXO II
CARGOS, VAGAS E REQUISITOS BÁSICOS.

CARGO /FUNÇÃO	VAGAS	PCD*	RESERVA TÉCNICA	VALOR	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/REQUISITOSA SEREM COMPROVADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO
Coordenador do Programa Bolsa Família	01	00	02	R\$ 2.000,00	40h	Nível Médio Completo, com cursos específicos e com Experiência na área devidamente comprovada.
Cadastrador/ Digitadores do Programa Bolsa Família	15	00	30	R\$ 1.800,00	40h	Nível Médio Completo. Experiência na área devidamente comprovada.
Assistente Social da Alta Complexidade	01	00	02	R\$ 2.750,00	40h	Nível superior completo em Serviço Social e Registro no CRAS (Conselho Regional de Assistência Social), Experiência Profissional na área devidamente comprovada.
Psicólogo da Alta Complexidade	01	00	02	R\$ 2.750,00	40h	Nível superior completo em Psicologia e Registro no CRP (Conselho Regional de Psicologia), Experiência Profissional na área devidamente comprovada.
Pedagogo Condomínio Alta Complexidade	01	00	02	R\$ 2.750,00	40h	Nível superior completo em Pedagogia, Experiência Profissional na área devidamente comprovada.
Pedagogo do CRAS	01	00	02	R\$ 2.750,00	40h	Nível superior completo em Pedagogia, Experiência Profissional na área devidamente comprovada.
Assistente Social do CRAS	06	00	12	R\$ 2.750,00	40h	Nível superior completo em Serviço Social e Registro no CRAS (Conselho Regional de Assistência Social), Experiência Profissional na área devidamente comprovada.
Psicólogo do CRAS	06	00	12	R\$ 2.750,00	40h	Nível superior completo em Psicologia e Registro no CRP (Conselho Regional de Psicologia), Experiência Profissional na área devidamente comprovada.
Técnico de Referência do SCFV	03	00	06	R\$ 2.750,00	40h	Nível superior completo em Serviço Social, Psicologia, ou pedagogia, Experiência Profissional na área devidamente comprovada.
Orientador Social do CRAS	12	00	24	R\$ 1.800,00	40h	Nível Médio Completo. Experiência na área devidamente comprovada.
Coordenador do CRAS	03	00	09	R\$ 3.200,00	40h	Nível superior completo em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Direito, Experiência Profissional na área devidamente comprovada.



Psicólogo(a) do CREAS	02	00	04	R\$ 2.750,00	40h	Nível superior completo em Psicologia e Registro no CRP (Conselho Regional de Psicologia), Experiência Profissional na área devidamente comprovada.
Advogado do CREAS	01	00	02	R2.750,00	40h	Nível superior completo em Direito e Registro na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil), Experiência Profissional na área devidamente comprovada.
Assistente Social do CREAS	02	00	04	R\$ 2.750,00	40h	Nível superior completo em Serviço Social e Registro no CRESS (Conselho Regional de Assistência Social), Experiência Profissional na área devidamente comprovada.
Coordenador do CREAS	01	00	02	R\$ 3.200,00	40h	Nível superior completo em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Direito, Experiência Profissional na área devidamente comprovada.
Orientador Social do CREAS	04	00	08	R\$ 1.800,00	40h	Ensino médio completo, Experiência Profissional na área devidamente comprovada.
Cuidador DIURNO– Condomínio Beija Flor	02	00	05	R\$ 1.200,00	Escala corrida 12x36	Nível Médio Completo. Experiência na área devidamente comprovada
Cuidador NOTURNO– Condomínio Beija Flor	02	00	06	R\$ 1.400,00	Escala corrida 12x36	Nível Médio Completo. Experiência na área devidamente comprovada
Cozinheira - Condomínio Beija Flor	02	00	06	R\$ 1.100,00	12x36	Nível Médio Completo. Experiência na área devidamente comprovada.
Supervisor(a) do Programa Criança Feliz	03	00	06	R\$ 2.750,00	40h	Nível Superior Completo em Psicologia, Pedagogia, Direito ou Serviço Social. Experiência Profissional na área devidamente comprovada.
Visitador do Programa Criança Feliz	24	01	48	R\$ 1.800,00	40h	Nível Médio Completo. Experiência na área devidamente comprovada.

* - não atingiu valor inteiro para vagas.

OBS.:

- 1- Os candidatos serão classificados até o número de vagas e será criado quadro de reserva técnica;
- 2- Os candidatos serão convocados conforme a necessidade do Órgão Gestor.



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO			
CPF	RG		SEXO
PIS/PASEP	ESTADO CIVIL	DATA DE NASCIMENTO	
ENDEREÇO RESIDENCIAL			
CIDADE/UF	CEP	RESIDENCIAL	CELULAR
CARGO PLEITEADO			
PLEITEAR RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA? () Sim () Não			
Declaro, sob as penas da Lei, verdadeiras as informações acima e concordo com as disposições constantes do EDITAL nº 001/2021 – PSS.			
LOCAL	DATA	RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO	
ASSINATURA DO CANDIDATO			

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO		
CPF	RG	SEXO
Declaro, sob as penas da Lei, verdadeiras as informações acima e concordo com as disposições constantes do EDITAL nº 001/2021 – PSS.		
LOCAL	DATA	RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO
ASSINATURA DO CANDIDATO		



ANEXO IV
MODELO DE CURRÍCULO

IDENTIFICAÇÃO		
NOME DO CANDIDATO		
CPF	RG	SEXO
FORMAÇÃO EDUCACIONAL		
CURSO	INSTITUIÇÃO	TÉRMINO
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
EMPREGADOR	CARGO/FUNÇÃO	*PONTUAÇÃO
ADMISSÃO	DESLIGAMENTO	
EMPREGADOR	CARGO/FUNÇÃO	*PONTUAÇÃO
ADMISSÃO	DESLIGAMENTO	
EMPREGADOR	CARGO/FUNÇÃO	*PONTUAÇÃO
ADMISSÃO	DESLIGAMENTO	
EMPREGADOR	CARGO/FUNÇÃO	*PONTUAÇÃO
ADMISSÃO	DESLIGAMENTO	
A PONTUAÇÃO SERÁ DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PELA COMISSÃO		



CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO		
CURSO	INSTITUIÇÃO	*PONTUAÇÃO
CARGA HORÁRIA		
CURSO	INSTITUIÇÃO	*PONTUAÇÃO
CARGA HORÁRIA		
CURSO	INSTITUIÇÃO	*PONTUAÇÃO
CARGA HORÁRIA		
CURSO	INSTITUIÇÃO	*PONTUAÇÃO
CARGA HORÁRIA		
CURSO	INSTITUIÇÃO	*PONTUAÇÃO
CARGA HORÁRIA		
CURSO	INSTITUIÇÃO	*PONTUAÇÃO
CARGA HORÁRIA		
*A PONTUAÇÃO SERÁ DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PELA COMISSÃO		
Declaro, sob as penas da Lei, verdadeiras as informações acima e concordo com as disposições constantes do EDITAL nº 001/2021 – PSS.		
LOCAL	DATA	RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO
ASSINATURA DO CANDIDATO		
A PONTUAÇÃO SERÁ DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PELA COMISSÃO		
ASSINATURA DOS EXAMINADORES		



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIAS

Declaramos para os devidos fins de comprovação, que _____
_____ RG _____, CPF _____, adquiriu
experiência profissional no período de (____/____/____) à (____/____/____) tendo
desenvolvido atividades de _____.

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e data

Assinatura do responsável pelas informações e carimbo do CNPJ



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE VINCULOS

Eu _____, portador(a) do RG nº _____
domiciliado(a) _____
_____, declaro para os devidos fins de
comprovação que:

- () Não exerço nenhum outro cargo público municipal, estadual ou federal
() Exerço outro cargo público, qual seja: _____

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e data

Assinatura do responsável pelas informações



ANEXO VII

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS

REQUERENTE

Data de Nascimento	Documento de Identidade	CPF
/ /		

I – Do Objeto de Recurso

Descreva abaixo a decisão que está contestando

II – Dos Argumentos

III – Dos Anexos de suporte para o Recurso: (opcional)

Obs.: Este formulário deverá ser preenchido com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.

Assinatura do Candidato

Trindade ____ de _____ de 2021, as ____ horas e ____ minutos

Assinatura do Responsável pelo Protocolo

Trindade ____ de _____ de 2021, as ____ horas e ____ minutos