

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE POSSE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025
EDITAL Nº 001, DE 16 DE JANEIRO DE 2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE POSSE - GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 01.743.335/0001-62, com sede na Avenida Padre Trajano Centro, em Posse - GO, representada pelo Senhor Prefeito Municipal, **PAULO CEZAR KRAUSPENHAR**, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 0001/2026, nomeada pelo **DECRETO Nº 333/2026** torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado, visando a seleção de pessoal para contratação por tempo determinado para o cargo de **OFICINEIRO** instituída pela lei nº 1.585/2025 e pela lei nº 1.556/2025, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria de Educação e Cultura, sob contrato de natureza administrativa, o qual reger-se-á pelas instruções do presente edital e seus anexos, conforme art. 37, inciso IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.383/2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital e executado pela Comissão designada pelo Decreto nº 333 datado de 15 de janeiro de 2026, especificamente para este fim.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional, por tempo determinado.
- 1.3. A seleção será realizada mediante avaliação de títulos e experiência profissional para as funções médio.
- 1.4. Todas as informações pertinentes ao andamento do processo seletivo serão divulgadas no site oficial do município de Posse – GO (www.posse.go.gov.br).
- 1.5. Os contratados terão suas contribuições previdenciárias recolhidas para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.
- 1.6. O regime jurídico aplicado aos contratados temporários será o estatutário.
- 1.7. O prazo de validade, após a homologação do resultado final, será de **01 (um)** ano, prorrogável por igual período, mediante o interesse público.
- 1.8. O contrato poderá ser encerrado a qualquer momento sem aviso prévio, mediante interesse público fundamentado na baixa avaliação de produtividade do profissional no exercício das suas atividades, ou diante da redução de postos de trabalho devidamente comprovada.
- 1.9. O prazo para impugnação deste Edital é de 02 (dois) dias úteis da sua publicação no Diário Oficial do Município.
 - 1.9.1. Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital, desde que fundamentadamente, mediante requerimento administrativo, que deverá ser preenchido pelo impugnante, contendo todos os dados de identificação (nome, CPF, profissão, endereço, e-mail e telefone) e encaminhado para o seguinte

endereço: Rua Robson Ricardo, Quadra 08, Lote Único, Setor Central, Posse – GO, CEP 73.900-568.

1.9.2. O interessado deverá, necessariamente, indicar o item e subitem que será objeto de impugnação para avaliação da comissão de processo seletivo.

1.9.3 Cada pedido de impugnação será analisado e julgado pela Comissão de Processo Seletivo, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, podendo apreciar em conjunto quando versarem sobre o mesmo tema.

1.9.4 Ao fim das apreciações pela Comissão de Processo Seletivo, será respondido ao impugnante a apreciação de forma fundamentada.

1.9.5 Não cabe recurso administrativo sobre o julgamento da impugnação pela Comissão de Processo Seletivo.

2. DAS FUNÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO

2.1. As funções, vagas, carga horária e vencimento estão previstos no ANEXO I deste edital.

2.2. Os requisitos de provimento e atribuições estão previstos no ANEXO II deste edital.

2.3. Após o preenchimento das vagas indicadas no quadro acima, os candidatos habilitados e classificados poderão ser contratados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade da seleção, observadas rigorosamente a ordem de classificação.

3. DA LOTAÇÃO

3.1. Os candidatos aprovados/classificados que se inscreveram para a zona urbana serão lotados conforme necessidade e critérios da administração, nas escolas ou nos centros de educação infantil da zona urbana e em casos específicos.

3.2. Os candidatos inscritos para zona rural serão lotados, conforme a opção escolhida na ficha de inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição será gratuita.

4.2. A Inscrição será realizada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Rua Robson Ricardo, Quadra 08, Lote Único, Setor Central, Posse – GO, CEP 73.900-568.

4.3. Período de inscrição será **de 19/01/2026 a 22/01/2026** das **07:30hs às 12h00** horário oficial de Brasília.

4.4. Para realizar a inscrição, os candidatos deverão entregar no local de inscrição 1 (um) envelope **LACRADO**, devidamente identificado com nome completo, CPF, Data de Nascimento (dia, mês e ano) e Cargo preterido, com as seguintes documentações para análise da sua pontuação.

a) **FORMULARIO DE INSCRIÇÃO DEVIDAMENTE PREENCHIDO;**

b) **CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG);**

c) **CÓPIA DO CPF;**

d) **CÓPIA DO CERTIFICADO/DOCUMENTOS – REQUISITO PARA O CARGO**

e) **CÓPIA DOS TÍTULOS (conforme item 7 deste edital)**

f) **CÓPIA DOS COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (conforme item 7 deste edital)**

4.5. O formulário de inscrição, ANEXO IV, deste edital, está disponível no Site da Prefeitura Municipal de Posse – Goiás (www.posse.go.gov.br).

4.6. A não identificação do candidato no envelope, conforme detalhado abaixo, implicará na desclassificação do interessado.

4.7. **No ato de entrega do envelope lacrado, o candidato deverá apresentar seu documento de identidade original para fins de identificação.**

NOME: _____

CPF: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

CARGO PRETENDIDO: _____

4.8. No ato de inscrição não será disponibilizado nenhum tipo de cópia ou impressão ao candidato;

4.9. O candidato deverá optar por apenas uma função, de acordo com a oferta de vagas.

4.10. A opção escolhida não poderá ser alterada.

4.11. **O candidato que realizar duas inscrições, terá as duas anuladas.**

4.12. Não serão aceitas inscrições via fax, via postal, via e-mail e/ou via internet.

4.13. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a comissão do processo seletivo simplificado, o direito de excluir do processo seletivo, aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4.14. Somente serão aceitos os documentos entregues no período determinado neste Edital.

4.15. Os documentos encaminhados fora do prazo determinado no subitem anterior não serão analisados, estando o candidato automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4.16. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.

4.17. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

4.18. Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos por outra forma não prevista neste edital.

4.19. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

4.20. Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por procurador.

4.21. No ato de entrega do envelope, o procurador deverá apresentar seu documento de identidade original para fins de identificação e procuração emitida por cartório.

4.22. Quando a inscrição for realizada por procurador, os documentos de identificação do candidato (CPF e RG), deverão estar autenticados em cartório.

4.23. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de inscrição.

- 4.24. Não serão aceitos documentos ilegíveis, danificados ou com prazo de validade expirada.
- 4.25. Será fornecido ao candidato, no dia da inscrição, o comprovante de entrega do envelope.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 5.1. As pessoas portadoras de deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições da função.
- 5.2. Em obediência ao disposto no art. 37, §1º do Decreto Federal nº 3.298/99 ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas portadoras de deficiência, bem como aquela que por ventura surgirem dentro do período de validade do presente processo de seleção.
- 5.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.
- 5.4. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias elencadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99.
- 5.5. Os candidatos deverão declarar, quando da inscrição, serem portadores de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição, ANEXO IV.
- 5.6. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de seleção (análise curricular e comprovação de experiência).
- 5.7. Os portadores de deficiência que não realizarem a inscrição conforme instruções constantes neste item não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.
- 5.8. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando a ordem de classificação final.
- 5.9. O candidato que no ato da inscrição declarar-se portador de deficiência, sendo aprovado no processo seletivo, terá seu nome divulgado na lista de classificação geral da função temporária, bem como em lista adicional reservada aos portadores de necessidades especiais, também observada a ordem de classificação.
- 5.10. Os portadores de deficiência quando convocados, serão submetidos à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não, e sobre o grau de deficiência que o capacita para o exercício da função temporária.
- 5.11. Os candidatos portadores de deficiência convocados deverão comparecer a perícia munidos do laudo médico, emitido a menos de 60 (sessenta) dias, que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças- CID, bem como a sua provável causa.
- 5.12. Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade se sua deficiência com o exercício das atribuições da função a que foi aprovado, o candidato não será admitido, sendo considerado inapto para o exercício da função temporária, não tendo, portanto, direito ao pleito das

vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

5.13. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.14. Das pessoas com deficiência: apresentar laudo atualizado emitido em período inferior a 60 dias.

6. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.

6.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

6.3. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação.

6.4. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do trabalho, conforme atestado médico.

6.5. Cumprir as determinações deste Edital.

6.6. Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/funções/empregos previstos na Constituição Federal.

6.7. Ser aprovado ou estar classificado no Processo Seletivo Simplificado.

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.1. A avaliação de títulos será realizada para os candidatos as funções de nível superior, médio e fundamental e obedecerá a tabela abaixo:

7.2. **É obrigatório a entrega do diploma como requisito para concorrência no cargo desejado (conforme disposto no ANEXO II). Este não será atribuído pontuação, porém se o candidato não o entregar será desclassificado.**

NÍVEL MÉDIO			
AVALIAÇÃO DE TÍTULO	Quantidade Máxima de Título	Pontuação Por Título	Total de Pontos
Graduação na área de inscrição da função (comprovado através de diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC).	1	15	15
Graduação em qualquer área de formação (comprovado através de diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC), ou declaração de matrícula com no mínimo 50% dos períodos já cursados.	1	10	10
Cursos livres voltados para área da função da inscrição com carga horária mínima de 80h e devidamente comprovado por meio de certificado, com grade de conteúdos e carga horária emitido até a data de publicação do edital (válidos para pontuação a partir do ano 2020). A pontuação será efetuada por certificado, não acumulativo de carga horária.	2	5,0	10
Cursos livres voltados para área da função da inscrição com carga horária mínima de 40h e devidamente comprovado por meio de certificado, com grade de conteúdos e carga horária emitido até a data de publicação do edital (válidos para pontuação a partir do ano 2020). A pontuação será efetuada por certificado, não acumulativo de carga horária.	2	5,0	10

VALOR MÁXIMO (considerando o somatório dos títulos)			45
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			Pontos
De 06 a 12 meses na área da função de inscrição			05
De 13 a 24 meses na área da função de inscrição			15
De 25 a 36 meses na área da função de inscrição			20
Acima de 48 meses			25
VALOR MÁXIMO (válido somente a maior experiência profissional)			25
ENTREVISTA COM EQUIPE PEDAGÓGICA E PSICÓLOGA			30
TOTAL GERAL			100

7.3. Para comprovação de experiência profissional não serão aceitos períodos inferiores a 6 (Seis) meses.

7.4. Para comprovação de experiência profissional só serão aceitos experiência dos últimos 5 (cinco) anos.

7.5. Para comprovar à experiência profissional relacionada no quadro acima, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

- A) Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), que comprovem a experiência profissional na área da função ao qual concorre e as páginas onde conste o nome do candidato.
- B) Declaração e/ou Certidão de Tempo de Serviço que informe a função e o período (com início e fim, se for o caso), emitida pela instituição. OBS.: EM CASO DE DECLARAÇÃO DE EMPRESA PRIVADA, DEVERÁ CONSTAR: TIMBRE, CARIMBO COM CNPJ E ASSINATURA;
- C) Cópia de Contrato de Prestação de Serviços.

7.6. Não serão aceitos outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina que não os especificados neste edital.

7.7. Não será considerado tempo concomitante para comprovação de experiência.

7.8. Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio ou de monitoria.

7.9. Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital, a mesma será desconsiderada.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Serão considerados os seguintes critérios para desempate, nesta ordem:

- A) Maior titulação;
- B) Maior tempo de experiência profissional;
- C) Maior idade.

9. DOS RECURSOS

9.1. É admitido recurso quanto ao resultado preliminar da seleção.

- 9.2. O prazo para interposição de recursos será de 1 (um) dia útil após a divulgação do resultado preliminar da seleção, no site oficial do Município: (www.posse.go.gov.br), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente.
- 9.3. O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, modelo ANEXO V, protocolado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Posse – Goiás, dentro do prazo estipulado.
- 9.4. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo que o(a) candidato(a) julgar que o prejudica, e devidamente fundamentado. O(a) candidato(a) deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito
- 9.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido.
- 9.6. Recursos cujo teor despreze a comissão serão indeferidos.
- 9.7. Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.
- 9.8. A resposta ao Recurso impetrado será considerada como decisão final consistindo em última instância para recursos, sendo as Comissões soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos do resultado final, oficial e definitivos
- 9.9. Não serão apreciados recursos encaminhados por via diferente do definido no item 9.3.
- 9.10. Não serão encaminhadas respostas individuais aos(as) candidatos(as).
- 9.11. A decisão dos recursos será publicada no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Posse – Goiás, (www.posse.go.gov.br), na data fixada no cronograma.
- 9.12. O recurso deverá ser entregue em envelope lacrado devidamente identificado e constando a função de inscrição.

10. DO RESULTADO FINAL

- 10.1. O edital de resultado final listará, em ordem, os candidatos aprovados dentro do número de vagas, classificados e habilitados.
- 10.2. O resultado final será homologado mediante decreto do Chefe do Poder Executivo e publicado: mediante afixação no mural da Prefeitura Municipal de Posse - GO e demais edifícios públicos; em Jornal de Grande Circulação, bem como, no site oficial do município, (www.posse.go.gov.br).

11. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. Ao ser convocado para a investidura na função em que for aprovado, o candidato deverá comparecer e comprovar junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura para a entrega dos documentos conforme anexo VI.
- 11.2. O Contrato de Prestação de Serviços, por Prazo Determinado, poderá ser no máximo de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período caso necessário.
- 11.3. O contrato para substituição poderá ser inferior a 12(doze) meses, levando em consideração o tempo de afastamento do(a) servidor(a) efetivo.
- 11.4. **A extinção do contrato poderá ser encerrada antes do prazo previsto**, a critério da administração e em conformidade com a legislação municipal, em especial com a homologação do concurso público.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, a homologação dos resultados finais, que será publicado no Jornal de Grande Circulação e no placar da Prefeitura Municipal de Posse - GO, bem como no site oficial (www.posse.go.gov.br).

12.2. A inscrição do candidato implica no conhecimento do teor do presente Edital, sua regulamentação e programação, bem como aceitação tácita das condições nele contidas.

12.3. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

12.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar no site oficial (www.posse.go.gov.br) as publicações bem como convocações realizadas pela Comissão.

12.5. O aproveitamento dos aprovados far-se-á gradativamente, atendendo às necessidades da Administração Municipal, obedecendo-se a ordem de classificação obtida no limite das vagas existentes e das que surgirem no período de validade da Seleção que será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, conforme o interesse público.

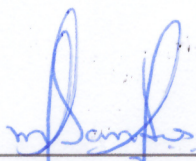
12.6. Os candidatos convocados terão 03 (três) dias para comparecerem com toda a documentação exigida para celebração do contrato.

12.7. Os candidatos aprovados e convocados, através da publicação do site oficial (www.posse.go.gov.br), que não comparecerem junto ao local informado perderão o direito ao contrato.

12.8. A aprovação e classificação no processo seletivo para a Seleção Simplificada não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no serviço público municipal, mas, apenas, a expectativa de ser nele admitido, segundo a rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionada à existência de vagas, à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.

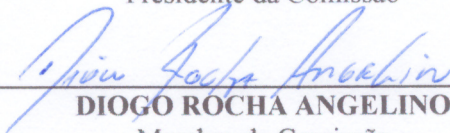
12.9. Maiores informações poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Robson Ricardo, Quadra 08, Lote Único, Setor Central, Posse – GO, CEP 73.900-568.

POSSE - GO, 16 de Janeiro de 2026.



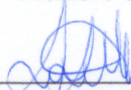
MARCIO VICTOR GONÇALVES DOS SANTOS

Presidente da Comissão



DIOGO ROCHA ANGELINO

Membro da Comissão



DIVA RIBEIRO GOMES

Membro da Comissão

ANEXO I
FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, QUANTITATIVO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E
VENCIMENTO

Oficineiro Bloco A (Recreação/Teatro/ Dança/Música)	02	09	40 horas	R\$ 2.000,00
Oficineiro Bloco B (Xadrez/ Artesanato/ Pintura / Ensino Cultural)	01	09	40 horas	R\$ 2.000,00
Oficineiro Bloco C (Recomposição De Português/ Literatura)	02	09	40 horas	R\$ 2.000,00
Oficineiro Bloco D (Recomposição Matemática - Robótica E Iniciação Tecnológica- Educação Financeira)	01	09	40 horas	R\$ 2.000,00
Oficineiro Bloco E (Conservação do Solo/ Horticultura / Coleta seletiva e Gestão de Resíduos)	01	09	40 horas	R\$ 2.000,00

ANEXO II

REQUISITOS DE PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

OFICINEIRO ESCOLAR BLOCO A, B, C e D

REQUISITO DE PROVIMENTO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar e ministrar oficinas interdisciplinares nos Centros de Ensino em Período Integral – CEPIS. Elaborar atividades que integrem diferentes áreas do conhecimento, promovam a criatividade, a participação ativa dos estudantes e o desenvolvimento de competências socioemocionais e cognitivas, em alinhamento com o projeto pedagógico da unidade escolar. Promover metodologias ativas, criatividade e participação dos estudantes. Registrar frequência, avaliação e resultados em sistema ou ficha própria. Zelar por materiais, equipamentos e espaços físicos. Participar de reuniões pedagógicas e formações continuadas. Executar demais atividades correlatas designadas pela Direção ou SEMEC.

ANEXO III
CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADE	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura	16/01/2026
Período de Inscrições	19/01/2026 a 22/01/2026
Publicação da Lista de Entrevista	22/01/2026
Entrevista com Equipe Pedagógica e de Psicóloga	23/01/2026 e 26/01/2026
Divulgação do resultado preliminar da avaliação de título e experiência profissional	26/01/2026
Prazo para a interposição de recursos contra o resultado preliminar da avaliação de título e experiência profissional	27/01/2026
Divulgação do Resultado Final	28/01/2026
Homologação do Resultado Final	28/01/2026
1º Convocação	28/01/2026

* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Posse – GO e da Comissão. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital.

** As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes a serem publicados no Portal do Município de Posse – GO, www.posse.go.gov.br.

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO NÍVEL MÉDIO

() Oficineiro BLOCO _____

Nome do Candidato: _____

CPF: _____

Data de Nascimento: _____/_____/_____

Identidade Nº: _____ Órgão Expedidor: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Endereço: _____

Nº _____ Bairro: _____

Município: _____ CEP: _____ UF: _____

Telefone: () _____

E-mail: _____

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO EDITAL Nº 002/2026. DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

() Declaro ser deficiente na categoria prevista no artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99

Assinatura do(a) candidato(a): _____

Posse _____ de _____ de 2026.

ANEXO V
FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome do Candidato: _____

RG: _____

CPF: _____

TELEGONE: _____

À Comissão Organizadora:

Como candidato à vaga da função _____ solicito revisão.

Justificativa do candidato:

Posse, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a)Candidato(a)

Instruções:

1. Preencher o recurso com letra legível;
2. Apresentar argumentações claras e concisas;
3. Preencher o formulário em duas vias, das quais uma será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.