

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SURUBIM

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 03/2025

A COMISSÃO ORGANIZADORA DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE SURUBIM, composta pelos membros: JONI VON SILVA DE LIMA, MARIA APARECIDA BENTO PEREIRA e ALINNY EMANUELY FAIERSTEIN DE SENA PIRES MIRANDA, constituída através da Portaria conjunta nº 03, de 23 de setembro de 2025, do Prefeito e da Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, no uso de suas atribuições, torna público a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2025**, destinado a selecionar profissionais para atuarem na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos, conforme as regras estabelecidas neste edital, em consonância com o que dispõe a Lei nº 080/99, de 29 de dezembro de 1999, que regulamenta a contratação temporária no município.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de pessoal, por prazo determinado, de profissionais para atuarem na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

1.2. A presente Seleção Pública Simplificada, assim como todos os instrumentos contratuais firmados a partir dela, serão válidos até 31 de dezembro de 2025.

1.3. O Processo Seletivo, de que trata o subitem anterior, será regido por este Edital, cujos critérios de avaliação serão a análise de títulos e a experiência.

1.4. Para a Análise de Experiência e Títulos, o(a) candidato(a) - ou procurador legalmente constituído - terá que comparecer à Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, situada na Rua Antônio Medeiros Sobrinho, 97, Centro, Surubim/PE, CEP: 55.750-000,, com a documentação comprobatória exigida, observando o período estabelecido neste edital. Caso queira, poderá, também, enviá-la através dos Correios.

1.5. A descrição sintética das atribuições específicas da função, requisitos de formação, carga horária e vencimentos, encontram-se discriminadas no Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.6. Será reservado o mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas para a contratação de pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 97, VI, "a" da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a compatibilidade da condição apresentada com as atividades a serem desenvolvidas.

1.6.1. Para concorrer à vaga, o(a) candidato(a) deverá encaminhar à Secretaria Municipal Assistência Social e Direitos Humanos, situada na Rua Antônio Medeiros

Sobrinho, 97, Centro, Surubim/PE, CEP: 55.750-000, presencialmente ou via Correios, o laudo médico emitido em, no máximo, doze meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência à classificação correspondente do Código Internacional de Doença – CID, desde que ela seja compatível com as atribuições da função.

1.6.2. O(a) candidato(a) poderá, ainda, designar um terceiro para a entrega do laudo médico, desde que ele(a) esteja autorizado mediante procuração, devidamente reconhecida em Cartório.

1.6.3. O(a) candidato(a) poderá apresentar o laudo médico até o último dia destinado para a realização de inscrições, conforme o prazo estabelecido no Anexo III deste edital.

1.6.4. Os(as) candidatos(as) que comprovarem a deficiência, por meio de uma das formas previstas neste edital, conforme estabelecido nos subitens 1.6.1 e 1.6.2, participarão da seleção em iguais condições com os demais candidatos, bem como, antes da contratação.

1.6.5. Haverá uma única lista com a pontuação dos(as) candidatos(as), observada à reserva destinada às pessoas com deficiência;

1.6.6. O não atendimento, pelo(a) candidato(a), às exigências previstas nos itens 1.6.1, 1.6.2 e 1.6.3, deste edital, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos(as) candidatos(as) em tais condições.

1.7. O formulário de inscrição a ser preenchido e a documentação exigida a ser entregue, conforme este edital, deverão ser realizados na Secretaria Municipal Assistência Social e Direitos Humanos, situada na Rua Antônio Medeiros Sobrinho, 97, Centro, Surubim/PE, CEP: 55.750-000, presencialmente, pelo titular ou procurador legalmente constituído, admitindo-se, também, o envio via Correios, considerando, em todo caso, os prazos previstos no anexo III.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. As inscrições serão gratuitas, podendo ser realizadas tanto de forma presencial, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, quanto via correios, considerando o seguinte endereço: Rua Antônio Medeiros Sobrinho, 97, Centro, Surubim/PE, CEP: 55.750-000.

2.1.1. O(a) candidato(a) poderá designar um terceiro para a realização da inscrição, desde que ele(a) esteja autorizado mediante procuração reconhecida em Cartório.

2.1.2. Para efetuação da inscrição, o(a) candidato(a) deverá preencher formulário de inscrição - previsto no anexo II, e entregar a documentação exigida no Item 3 – Dos requisitos, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos ou através dos Correios, conforme já especificado, nos horários e períodos informados no anexo III.

2.2. O(a) candidato(a) deverá optar por apenas 01 (uma) inscrição.

2.3. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a documentação enviada através dos Correios, estando, à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, isenta de quaisquer responsabilidades em caso de recebimento do material fora do prazo.

3. DOS REQUISITOS:

3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da CF e demais disposições da lei, no caso de estrangeiro;

3.2. Ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos;

3.3. Apresentar cópia do RG;

3.4. Apresentar cópia de regularidade junto ao CPF;

3.5. Apresentar cópia do título de eleitor;

3.6. Apresentar cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;

3.7. Apresentar cópia da Carteira de trabalho;

3.8. Apresentar 01 (uma) foto 3x4;

3.9. Apresentar cópia de Reservista (em caso de candidatos do sexo masculino);

3.10. Apresentar cópia de comprovante de residência atualizado (últimos 03 meses);

3.11. Apresentar requisitos de formação e afins, em consonância com a função que pretende concorrer (Anexo I – Quadro de vagas);

3.12. Apresentar currículo lattes (cnpq);

- 3.13. Apresentar Certidão Negativa Criminal: Justiça Estadual e Justiça Federal, tanto de Pernambuco quanto do estado que residir;
- 3.14. Apresentar Certidão de Crimes Eleitorais e de Quitação Eleitoral;
- 3.15. Apresentar Certidão Negativa de Improbidade Administrativa (CNJ);
- 3.16. Apresentação Declaração de Não Acumulação de cargos/funções;
- 3.17. Os itens 3.3; 3.4; 3.5; 3.6; 3.7(se o documento estiver na versão anterior); 3.9; e 3.11; só serão reconhecidos, no ato da inscrição, caso as cópias sejam apresentadas junto aos documentos originais, para que seja realizado o processo de conferência; admitindo-se, ainda, a entrega das cópias dos documentos, autenticadas em Cartório, sendo, neste último caso, dispensada a apresentação da documentação original;
- 3.19. O não cumprimento do disposto no item 3.18 acarretará ao não reconhecimento da inscrição do(a) candidato(a) no presente Processo Seletivo Simplificado;
- 3.20. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a ciência das exigências previstas neste certame, inclusive, no item 3 - que trata dos requisitos, estando, o responsável pelo reconhecimento das inscrições – pessoa designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – isento de quaisquer responsabilidades de informações ou penalidades posteriores.

4. DOS PROCEDIMENTOS DA SELEÇÃO:

- 4.1. O(a) candidato(a) poderá efetuar apenas uma inscrição.
- 4.2. O(a) candidato(a) inscrito(a) assume total responsabilidade pelas informações prestadas no preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 4.3. O(a) candidato(a) assume total responsabilidade pela entrega de documentos fora dos prazos previstos no anexo III.
- 4.4. Não serão aceitas inscrições por outra via não previstas neste edital, condicional ou extemporânea.
- 4.5 O(a) candidato(a) deverá anexar apenas a documentação de uma única inscrição.
- 4.6. As inscrições que não atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital serão tornadas sem efeito.

5. DA SELEÇÃO:

- 5.1. A seleção será realizada através da Análise Curricular, para se aferir aos Títulos, e de experiência profissional, podendo atingir o máximo de 5,0 pontos em cada etapa. A falta de documentação exigida nas inscrições tem caráter eliminatório.
- 5.2. Para fins de comprovação de EXPERIÊNCIA, serão observados os pontos a seguir relacionados:
 - I - de 01 a 06 meses = 1,0 ponto;
 - II - de 07 a 12 meses = 2,0 pontos;
 - III - de 13 a 15 meses = 3,0 pontos;
 - IV - de 16 a 23 meses = 4,0 pontos;
 - V - de 24 meses em diante = 5,0 pontos.
- 5.2.1. A pontuação prevista no subitem 5.2 não terá caráter cumulativo, devendo ser reconhecido e pontuado apenas o período correspondente a um único inciso, ao ser somado todo o tempo de experiência apresentado;
- 5.2.2. Para fins exclusivos de pontuação, só serão reconhecidos e pontuados dados comprobatórios de experiência que estiverem em consonância com uma das formas previstas no item 5.8.
- 5.3. Para fins de comprovação de TÍTULOS, serão observados os pontos a seguir relacionados:
 - I - comprovação de conclusão de Ensino Médio = 1,0 ponto;
 - II - comprovação de conclusão de graduação = 2,0 pontos;
 - III - comprovação de conclusão de Especialização = 3,0 pontos;
 - IV - comprovação de conclusão de Mestrado = 4,0 pontos;
 - V - comprovação de conclusão de Doutorado = 5,0 pontos.
- 5.4. Será acrescido 1,0 (um) ponto à nota do(a) candidato(a) pela apresentação de Certificado(s) de Conclusão do Curso(s) de aperfeiçoamento voltado(s) para CadÚnico, com carga horária total de, no mínimo, 40h (quarenta horas), desde que não tenha sido atingido o limite máximo de 5,0 pontos estabelecidos para títulos.
- 5.5. Os títulos a serem entregues para apreciação devem estar autenticados em cartório.
- 5.6. A comprovação de experiência profissional deve estar autenticada em Cartório, admitindo-se, ainda, a entrega do material original, em se tratando de Declaração e/ou Certidão.
- 5.7 Não serão aceitos protocolos assinados fora do período estabelecido neste edital, que compreendam documentos, para fins de comprovação de titulação e experiência.
- 5.8. A contagem do tempo de Experiência Profissional será comprovada através da apresentação dos documentos a seguir:
 - a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, constando, obrigatoriamente, as folhas de identificação, com número e série e com a foto do portador; a qualificação civil e profissional, carga horária, início e o término do contrato, se for o caso, assim como possíveis atualizações salariais, caso haja. Além disso, o cargo/função deve ser específico(a) para o qual está concorrendo. Por fim, deve ser acrescida ao material uma Declaração, emitida pela instituição contratante, constando a área de atuação e as atividades desenvolvidas no período acordado.
 - b) Último contracheque ou outro documento equivalente, que contenha data de admissão, cargo/função específico para o qual está concorrendo e carga horária - hipótese em que o(a) candidato(a) esteja em exercício no momento da apresentação do respectivo documento comprobatório;
 - c) Certidão ou declaração de tempo de serviço público ou privado, que esteja em papel timbrado da instituição, contendo cargo/função específico(a) para o qual está concorrendo, carga horária, início e término do vínculo, emitida em um prazo não superior a 60 dias, pela instituição em que trabalha ou trabalhou, assinada pelo(a) respectivo(a) Secretário(a) Municipal, em se tratando de vínculo público, ou pelo responsável pelos atos inerentes à contratação, em se tratando de vínculo privado.
 - d) Contrato de trabalho que esteja em papel timbrado da instituição, contendo cargo/função específico(a) para o qual está concorrendo, carga horária, início e término do vínculo, se for o caso, acompanhado de uma Declaração, emitida pela instituição contratante, constando a área de atuação e as atividades desenvolvidas no período acordado.

6. DA CLASSIFICAÇÃO, DOS RECURSOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA HOMOLOGAÇÃO:

- 6.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será o somatório dos pontos obtidos na Análise de Títulos e da Experiência, podendo atingir, no máximo, 10 pontos.
- 6.2. O(a) candidato(a) será classificado(a) de acordo com a pontuação obtida;
- 6.3. Ocorrendo empate no resultado final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
 - I- Ter sido jurado;
 - II- O(a) candidato(a) com maior escolaridade;
 - III- O(a) candidato(a) com maior idade;
- 6.4. Nada obstante ao disposto no subitem imediatamente acima transcrito, fica assegurado ao(à) candidato(a) que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos neste item.
- 6.5. Será disponibilizado o resultado final da seleção no mural da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, situada à Rua Antônio Medeiros Sobrinho, 97, Centro, Surubim/PE, CEP: 55.750-000, e no diário oficial da AMUPE.

7. DOS RECURSOS:

7.1. O(a) candidato(a) que, de alguma forma, discordar do resultado da seleção, poderá interpor recurso no prazo estabelecido no Anexo III deste edital, tanto de forma presencial, quanto via Correios, no seguinte endereço: Rua Antônio Medeiros Sobrinho, 97, Centro, Surubim/PE, CEP: 55.750-000. Além disso, é necessário que o recurso esteja assinado pelo próprio interessado ou por procurador legalmente constituído, observando o prazo previsto no edital.

7.2. O recurso será dirigido à Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, presencialmente ou através dos Correios, no seguinte endereço: Sede da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, situada na Rua Antônio Medeiros Sobrinho, 97, Centro, Surubim/PE, CEP: 55.750-000, podendo, para tanto, ser utilizado o modelo simplificado do Anexo V deste edital.

7.3. Acaso o recurso seja julgado procedente, cujo resultado venha a causar alteração na ordem de classificação, a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado providenciará nova publicação do resultado final, incluindo-se as alterações.

7.4. O resultado final da seleção será publicado no mural da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos e no Diário Oficial da AMUPE.

8. DA CONVOCAÇÃO:

8.1. O(a) candidato(a) classificado será convocado(a) pela ordem de pontuação decrescente, mediante comunicação prévia via Correios, e-mail ou telefone, considerando os dados informados no ato da inscrição;

8.2. O(a) candidato(a) que não cumprir os prazos de convocação estabelecidos em um dos meios mencionados no item 8.1 será considerado(a) eliminado(a) do presente Processo Seletivo Simplificado.

9. DA CONTRATAÇÃO:

9.1. A jornada de trabalho, atribuições, localização, remuneração dos contratados e demais informações relativas às suas funções acham-se descritas no Anexo I deste edital.

9.2. O prazo de vigência e demais condições contratuais, observarão o disposto na Constituição Federal de 1988, regulamentados por normas municipais.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1. Os(as) candidatos(as) serão contratados(as) durante o prazo fixado neste edital, cuja convocação para preenchimento das vagas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, respeitada a ordem de prioridade (pessoas com deficiência).

10.2. A inscrição do(a) candidato(a), implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital.

10.3. A classificação do(a) candidato(a) assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade, necessidade e conveniência da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, a existência de vaga, à rigorosa ordem crescente dessa classificação e ao prazo de validade do certame.

10.4. O(a) candidato(a) deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, situada na Rua Antônio Medeiros Sobrinho, 97, Centro, Surubim/PE, CEP: 55.750-000, enquanto estiverem participando deste processo, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

10.5. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento de possíveis divulgações de avisos, comunicados e outras informações pertinentes ao processo seletivo, os quais serão sempre divulgados nos locais especificados neste Edital.

10.6. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

10.7. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objetos de avaliação para esta seleção.

10.8. Os casos omissos serão analisados pela Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado.

Surubim, 30 de setembro 2025.

JONI VON SILVA DE LIMA

Comissão Organizadora

MARIA APARECIDA BENTO PEREIRA

Comissão Organizadora

ALINNY EMANUELY FAIERSTEIN DE SENA PIRES MIRANDA

Comissão Organizadora

ANEXO I

(Parte integrante do Processo Seletivo Simplificado Nº 03/2025)

QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	DE	ATRIBUIÇÕES / REQUISITOS	VENCIMENTO BÁSICO	VAGAS GERAIS	VAGAS PCD	TOTAL DE VAGAS
Entrevistador Cadúnico – Bolsa Família	40 horas semanais		Realizar atividades de atendimento ao público, coleta, conferência, registro e atualização de informações socioeconômicas de famílias no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, garantindo a qualidade dos dados para acesso a benefícios e programas sociais, em conformidade com as normas do IGD SUAS e do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome. Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso de aperfeiçoamento voltado para o SUAS (Sistema Único de Assistência Social), com carga horária mínima de 40 horas semanais.	Salário mínimo vigente	04 vagas	01 vaga	05 vagas
Visitador Cadúnico – Bolsa Família	40 horas semanais		Realizar visitas domiciliares e atividades de campo para identificação, busca ativa, coleta e atualização de dados de famílias no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, garantindo a inclusão e manutenção das	Salário mínimo vigente	03 vagas	01 vaga	04 vagas

		informações necessárias para acesso a benefícios e serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em conformidade com as normas do Índice de Gestão Descentralizada (IGD). Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso de aperfeiçoamento voltado para o SUAS (Sistema Único de Assistência Social), com carga horária mínima de 40 horas semanais.				
--	--	---	--	--	--	--

Receptionista Bolsa Família	Cadúcnico	40 horas semanais	Realizar atividades de atendimento inicial, acolhimento e orientação ao público, prestando informações sobre o Cadastro Único e programas sociais, organizando o fluxo de usuários e apoiando a equipe técnica da Assistência Social, em conformidade com as normas do Índice de Gestão Descentralizada (IGD). Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso de aperfeiçoamento voltado para o SUAS (Sistema Único de Assistência Social), com carga horária mínima de 40 horas semanais.	Salário mínimo vigente	01 vaga	-	01 vaga
---------------------------------------	-----------	--------------------------	--	-------------------------------	----------------	---	----------------

ANEXO II

(Parte integrante do Processo Seletivo Simplificado Nº 03/2025)

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 03/2025			
Solicito a inclusão dos meus dados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2025, realizado pela Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos de Surubim.			
I - NÚMERO DA INSCRIÇÃO:			
II - IDENTIFICAÇÃO			
Nome do Candidato(a):			
Endereço:			Nº.:
Bairro:	Cidade:		CEP:
RG:	Órgão Emissor:	Data de Emissão:	
CPF:	Tel/Cel:		
E-mail:			
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO SE SIM, ESPECIFICAR: () MOTORA; () FONO-AUDITIVA; () VISUAL; () OUTRAS			
III - CARGO / FUNÇÃO PRETENDIDA:		Assinatura do(a) candidato(a)	
Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis.			

ANEXO III

(Parte integrante do Processo Seletivo Simplificado Nº 03/2025)

CALENDÁRIO

EVENTO	DATA / PERÍODO	LOCAL
Apresentação do formulário de Inscrição (de forma gratuita); de documentos; títulos e comprovação de experiência; e laudos médicos, em se tratando de candidatos PcD. Os interessados podem apresentar esses itens presencialmente ou via Correios; ou, ainda, designar um procurador legalmente constituído.	De 02/10/2025 a 09/10/2025 Das 08h30mins às 15h30min	Presencial, na Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos de Surubim, situada na Rua Antônio Medeiros Sobrinho, 97, Centro, Surubim/PE, CEP: 55.750-000, ou via Correios.
Divulgação do Resultado Preliminar da Seleção.	Dia 10/10/2025	Quadro de Avisos da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos de Surubim, situada na Rua Antônio Medeiros Sobrinho, 97, Centro, Surubim/PE, CEP: 55.750-000.
Divulgação do Resultado Preliminar da Seleção.	Dia 13/10/2025	Diário Oficial da Amupe.
Prazo para interposição de Recursos contra o resultado preliminar; inclusive, contra o resultado da avaliação dos Laudos Médicos, em se tratando de candidatos inscritos como PcD.	De 13/10/2025 a 14/10/2025 Das 08h30min às 15h30min	Presencial, na Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos de Surubim, situada na Rua Antônio Medeiros Sobrinho, 97, Centro, Surubim/PE, CEP: 55.750-000, ou via Correios.
Julgamento dos Recursos/Avaliação dos Laudos Médicos/Divulgação do Resultado definitivo	Dia 15/10/2025	Quadro de Avisos da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos de Surubim, situada na Rua Antônio Medeiros Sobrinho, 97, Centro, Surubim/PE, CEP: 55.750-000.
Divulgação do Resultado definitivo	Dia 15/10/2025	Diário Oficial da AMUPE.
Contratação	A partir de 16/10/2025	Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos de Surubim, situada na Rua Antônio Medeiros Sobrinho, 97, Centro, Surubim/PE, CEP: 55.750-000.

ANEXO IV

(Parte integrante do Processo Seletivo Simplificado Nº 03/2025)

TABELA DE PONTUAÇÃO

ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

Certificamos para os devidos fins que após avaliação de acordo com as normas edilícias, cujo resultado resta evidenciado no quadro da pontuação final abaixo:

NOME DO(A) CANDIDATO(A)	
ANÁLISE CURRICULAR	NOTAS
TÍTULOS	
PONTUAÇÃO EXTRA	
EXPERIÊNCIA	
PONTUAÇÃO FINAL	

AVALIADOR: _____
ASSINATURA

ANEXO V

(Parte integrante do Processo Seletivo Simplificado Nº 03/2025)

FORMULÁRIO DE RECURSO

À ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE SURUBIM - Nº 03/2025, DESTINADO A SELECIONAR PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS.

PREZADOS SENHORES,

Eu, _____, candidato(a) à função de _____, Inscrição nº _____ do Processo Seletivo Simplificado Nº 03/2025, da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, venho, através deste, apresentar RECURSO, em razão do seguinte fato:

RAZÕES DO RECURSO

—
—
—

Surubim/PE, ____/____/____.

Assinatura do(a) candidato(a) recorrente

Publicado por:
Cilene Farias Silva de Oliveira
Código Identificador:B9F2E619

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 02/10/2025. Edição 3941
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>