

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2021

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial por prazo determinado de vaga de Psicólogo.**

O Prefeito Municipal de São João do Polêsine/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação emergencial de pessoal, em número de 01 (um), por prazo determinado para desempenhar funções do cargo de Psicólogo, junto à Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e na Lei Municipal nº 044/1993 e suas alterações, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 1.283/2012.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 209/2021.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.3** O Edital de abertura e demais atos e decisões do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.3.1 O Edital terá extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** O Edital e todos os atos referentes ao Processo Seletivo serão também publicados no site oficial do Município no seguinte endereço: [Concursos Públicos | Prefeitura de São João de Polêsine \(saojoaodopolesine.rs.gov.br\)](http://Concursos Públicos | Prefeitura de São João de Polêsine (saojoaodopolesine.rs.gov.br))

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 1.283/2012.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá em **ANÁLISE DE CURRÍCULO** dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** A contratação será por prazo determinado de até 01 (um) ano, nos termos do art. 232 da Lei Municipal nº 044/1993 alterado pelo art. 1º da Lei Complementar Municipal nº 004/2020, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário e pela Lei Municipal nº 044/93 e alterações.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

### **2.1 PSICÓLOGO**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, de orientação na área escolar e da clínica psicológica.

#### **Exemplos de Atribuições:**

- Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor;
- Proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos;
- Efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança;
- Averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas;
- Fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos;
- Fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos;
- Empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.;
- Atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais;
- Formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais;
- Apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário;
- Realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos;
- Elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos;
- Redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo;
- Manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros;
- Manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

#### **Condições de Trabalho:**

a) Horário de Trabalho: 20 horas semanais.

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: de 18 anos.

b) Instrução: Superior Completo em Psicologia

c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão.

2.1.1 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento de R\$ 2.516,47 (dois mil, quinhentos e dezesseis reais e quarenta e sete centavos).

2.1.2 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolção da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico;

adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência, nos termos da legislação vigente.

2.1.3 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.2 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários previstos na Lei Municipal nº 044/1993 - Regime Jurídico Único dos Servidores, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2.3 O contratado exercerá as atividades no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

### **3. INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições serão recebidas junto à sede do Município, situada na Rua Guilherme Alberti, nº 1631, Bairro Centro, no período de 10 a 14 de maio de 2021, das 08h às 11h e das 13h30min às 16h30min.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição, disponibilizada no anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada e fixada na parte externa do envelope.

4.1.2 Envelope lacrado contendo a seguinte documentação:

4.1.2.1 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15);

4.1.2.2 Prova de quitação das obrigações militares (apenas para candidatos do sexo masculino);

4.1.2.3 Certidão de quitação eleitoral;

4.1.2.4 Currículo preenchido e assinado conforme modelo disponibilizado no anexo II deste Edital;

4.1.2.4.1 Comprovação das experiências profissionais apresentadas no Currículo através de Declaração do Empregador ou Cópia da Carteira de Trabalho;

4.1.2.4.2 Comprovação das titulações e participação em simpósios, congressos, seminários e capacitações apresentados no Currículo através de cópias dos certificados;

4.1.2.5 Cópia da comprovação da escolaridade referente ao cargo;

4.1.2.6 Cópia do Registro Profissional no Conselho de Psicologia e comprovante de quitação dos débitos até o momento da inscrição.

**4.2** A veracidade da documentação apresentada é de responsabilidade do candidato, podendo este ser desclassificado em caso de má-fé.

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia útil, o Edital preliminar de inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos perante a Comissão, no prazo de um dia útil, mediante abertura de requerimento no setor de Protocolo, na Sede da Prefeitura Municipal, constando a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

5.2.1 A Comissão, no prazo de um dia útil, apreciará o recurso e poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no Edital de homologação final das inscrições.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1 deste Edital, no prazo de um dia útil, após a decisão dos recursos.

## **6. ANÁLISE DE CURRÍCULOS**

**6.1** O currículo, constante no anexo II deste Edital, deverá ser devidamente preenchido e assinado pelo candidato e entregue à Comissão em envelope lacrado, conforme itens 4.1.2 e 4.1.2.4 do Edital, no ato da inscrição.

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos poderão totalizar o máximo de 100 (cem) pontos.

**6.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**6.4** Todos os títulos citados, no currículo do anexo II, deverão ser devidamente comprovados através de cópias, conforme item 4.1.2.4.2 deste Edital.

**6.5** Somente serão consideradas as experiências profissionais comprovadas através de Carteira de Trabalho e/ou Declaração do empregador da atividade exercida.

6.5.1 Serão aceitas, no máximo, 3 (três) experiências profissionais.

6.5.2 Para a pontuação referente à experiência profissional, as experiências citadas no currículo, e devidamente comprovadas, terão seus tempos somados.

6.6 A pontuação dos candidatos será apurada através da análise dos currículos apresentados, conforme os critérios apresentados abaixo:

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Mínima</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Especialização nas áreas de Psicologia, Saúde e Assistência Social (Carga horária mínima de 360h e reconhecido pelo MEC).	05 pontos por curso concluído	10 pontos
Mestrado nas áreas de Psicologia, Saúde e Assistência Social (reconhecido pelo MEC).	10 pontos	10 pontos
Doutorado nas áreas de Psicologia, Saúde e Assistência Social (reconhecido pelo MEC) .	15 pontos	15 pontos
Participação em simpósios, congressos, seminários e capacitações nas áreas de Psicologia, Saúde, Assistência Social nos últimos 05 anos.	De 20h a 40h: 1 ponto por certificado	05 pontos
	Mais de 40h: 2 pontos por certificado	10 pontos
Experiência Profissional comprovada nas áreas de Psicologia, Saúde e Assistência Social.	Até 01 ano: 5 pontos	5 pontos
	De 01 a 5 anos: 10 pontos	10 pontos
	De 05 a 10 anos: 15 pontos	15 pontos
	Mais de 10 anos: 20 pontos	20 pontos
	<b>TOTAL:</b>	<b>100 pontos</b>

## **7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a Comissão deverá proceder à avaliação dos currículos dos candidatos com as inscrições homologadas;

**7.2** Ultimada a avaliação e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **8. RECURSOS**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia útil.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista da pontuação atribuída ao(s) candidato(s) na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato constará no Edital de homologação final do resultado.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 apresentar maior pontuação no quesito experiência;

9.1.2 apresentar idade mais avançada;

9.1.3 sorteio em ato público.

**9.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**9.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**10.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia útil.

**10.2** Homologado o resultado final, será lançado o Edital de homologação final dos resultados com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração, comparecer à Sede da Prefeitura Municipal e apresentar a seguinte documentação:

11.1.1 CPF, RG, Título de Eleitor, Carteira de Trabalho e PIS/PASEP;

11.1.2 Conta no Barrisul;

11.1.3 Certidão de nascimento ou casamento;

11.1.4 Declaração de bens ou Imposto de Renda;

11.1.5 RG, CPF e Certidão de Nascimento dos dependentes;

11.1.6 Escolaridade referente ao cargo;

11.1.7 Comprovante de Residência;

11.1.8 Certidão de alistamento militar (para o sexo masculino);

11.1.9 Certidão de quitação eleitoral;

11.1.10 Certidão negativa cível e criminal;

11.1.11 Atestado de aptidão para a função exarado pelo serviço de Medicina do Trabalho do Município (disponível na Prefeitura Municipal);

11.1.12 Declaração de não acumulação de cargos e/ou proventos públicos (disponível na Prefeitura Municipal).

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município.

**11.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

**11.4** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

**11.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**11.6** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**11.7** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados o seu endereço e número de telefone.

**12.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**12.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

**São João do Polêsine**, aos sete dias do mês de maio de dois mil e vinte e um.

**Matione Sonogo**  
**Prefeito Municipal**

Registre-se e Publique-se  
Em: 07.05.2021

**Agueda E. Recke Foletto**  
**Secretária Municipal de Administração**



**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021**

Inscrições	5 dias úteis	<b>10 a 14 de maio</b>
Publicação dos inscritos	1 dia útil	<b>17 de maio</b>
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia útil	<b>18 de maio</b>
Manifestação da comissão na reconsideração e julgamento do recurso pelo prefeito	1 dia útil	<b>19 de maio</b>
Homologação final dos inscritos	1 dia útil	<b>20 de maio</b>
Análise de currículos pela comissão	2 dias úteis	<b>21 e 24 de maio</b>
Publicação do resultado preliminar	1 dia útil	<b>25 de maio</b>
Recurso	1 dia útil	<b>26 de maio</b>
Manifestação da comissão na reconsideração, julgamento do recurso pelo Prefeito e aplicação do critério de desempate	1 dia útil	<b>27 de maio</b>
Homologação final dos aprovados	1 dia útil	<b>28 de maio</b>
<b>TOTAL DE DIAS</b>	<b>19 dias</b>	

## ANEXO II

### MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### 1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_

1.2 Filiação: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_

1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_

1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

#### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2.6 E-mail: \_\_\_\_\_

2.7 Telefone: \_\_\_\_\_

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

#### 3. ESCOLARIDADE

##### 3.1 ENSINO MÉDIO COMPLETO

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.2 ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### **4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Empresa/Local: \_\_\_\_\_

Data da admissão: \_\_\_\_\_ Data da saída: \_\_\_\_\_

Cargo/Atividade: \_\_\_\_\_

Empresa/Local: \_\_\_\_\_

Data da admissão: \_\_\_\_\_ Data da saída: \_\_\_\_\_

Cargo/Atividade: \_\_\_\_\_

Empresa/Local: \_\_\_\_\_

Data da admissão: \_\_\_\_\_ Data da saída: \_\_\_\_\_

Cargo/Atividade: \_\_\_\_\_

#### **5. SIMPÓSIOS, CONGRESSOS, SEMINÁRIOS E CAPACITAÇÕES**

Curso: \_\_\_\_\_

Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de realização do curso: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de realização do curso: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de realização do curso: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_  
Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de realização do curso: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_  
Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de realização do curso: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_  
Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de realização do curso: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_  
Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de realização do curso: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_  
Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de realização do curso: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_  
Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de realização do curso: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_  
Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de realização do curso: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_  
Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de realização do curso: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_  
Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de realização do curso: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_  
Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de realização do curso: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_  
Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de realização do curso: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_  
Área do Curso (conforme Edital): \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de realização do curso: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO III  
FICHA DE INSCRIÇÃO**

FICHA DE INSCRIÇÃO

<b>PROCESSO SELETIVO PARA PSICÓLOGO – MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE</b>	
Nº de inscrição do candidato(deixar em branco):	
NOME:	
CPF:	
DATA DE NASCIMENTO:	
DOCUMENTO DE IDENTIDADE:	
ESCOLARIDADE:	
ENDEREÇO:	Nº
CIDADE:	UF:
CEP:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_