

**EDITAL 001/2025****PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2025 CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS PARA ATENDER OS PROGRAMAS SOCIAIS E OS EQUIPAMENTOS CRAS, CREAS E ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL**

Com base na Lei Federal nº 8.745/93, o SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS (NORMA OPERACIONAL BÁSICA DE RECURSOS HUMANOS DO SUAS – NOB - RH/ SUAS) e Constituição Federal de 1988, a Prefeitura de Augustinópolis-TO, por meio da Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social e Habitação – SMTDSH, seleciona, por este edital, prestadores de serviços para atuarem, como: **Assistente Social, Psicólogo, Entrevistador, Educador Social, Cuidador Social, Visitador Social e Digitador** para atender as necessidades dos Equipamentos CRAS, CREAS, ABRIGO e demais Serviços Sociais da SMTDSH de Augustinópolis/Tocantins.

**I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O processo seletivo simplificado selecionará 20 (vinte) profissionais, sendo 02 (duas) vagas para Assistente Social; 02 (duas) vagas para Psicólogo; 02 (duas) vagas para Entrevistador; 03 (três) vagas para Educador Social; 03 (uma) vaga para Cuidador Social, 06 (seis) vagas para Visitador Social e 02 (duas) vagas para Digitador, sendo este processo de caráter classificatório e eliminatório.

**Obs.: Caso havendo necessidade de contratar além das vagas especificadas, o município PODERÁ utilizar-se dos classificados, além do número de vagas especificadas neste edital.**

1.2. O processo seletivo será regido por este edital, cujos critérios de avaliação serão a análise das experiências profissionais (para os candidatos de nível superior), títulos, entrevista e oratória.

1.3. Para a análise da experiência profissional (para os candidatos de nível superior) e de títulos, o (a) candidato (a) terá, obrigatoriamente, que anexar cópias autenticadas da documentação comprobatória em currículo, a serem entregues no ato da inscrição. Carta de Recomendação que comprove experiência e conduta exemplar (para os candidatos de nível superior) deverá ser anexada ao currículo.

1.4. Pessoas com deficiência que se candidatarem deverão apresentar laudo médico comprovando a tal condição para concorrer a uma das vagas supracitadas e estar apto a exercer a função que se propõe.

1.5. Para a seleção, prevalecerão os seguintes quesitos: a) Maior experiência em atendimento aos quesitos dos Programas Sociais (para os candidatos de nível superior); b) Maior conceito na entrevista; c) Melhor currículo. Caso exista empate, o candidato de maior idade será escolhido, observando os requisitos desse edital.

1.6. Para os (as) candidatos(as) selecionados(as), será firmado regime de contrato, por período determinado, de acordo com a necessidade da SMTDSH, para o prazo de 01 (um) ano para cada prestador de serviço podendo ser prorrogado por igual período.

1.7. O resultado da seleção por meio de documentos será apresentado no Mural da Secretaria Municipal do Trabalho desenvolvimento Social e Habitação e no Portal da Prefeitura até o dia 31/12/2025.

**II - DOS REQUISITOS BÁSICOS DE PARTICIPAÇÃO**

Os (as) candidatos (as) deverão apresentar, obrigatoriamente, os seguintes requisitos para participação no processo seletivo simplificado:

a) Ter idade igual ou superior a 18 anos, até a data da inscrição, comprovada por meio da apresentação da cédula de identidade;

b) Ter noções em informática básica;

1. c) Ter disponibilidade de carga horária para trabalhar em horários não comerciais, finais de semana e feriados;

2. d) Condições de assumir 8h diárias de trabalho;

3. e) Possuir os critérios a serem avaliados para os cargos deste edital.

**III - REQUISITOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS AOS PROFISSIONAIS**

**a) Psicólogos e Assistentes Sociais:**

- i. Possuir conhecimento da Política de Assistência Social e atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS / PSB / PSE e Acolhimento Institucional;
  - ii. Ter noções na área do direito constitucional;
  - iii. Habilidade no manuseio das tecnologias;
  - iv. Cooperar para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos;
  - v. Atuar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos;
  - vi. Atuar de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais;
  - vii. Atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;
  - viii. Atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações;
  - ix. Atuar para favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade;
  - x. Manter-se em permanente processo de formação profissional, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas;
  - xi. Atuar com prioridade de atendimento aos casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial;
  - xii. Ter boa oratória e realizar palestras/rodas de conversas;
  - xiii. Elaborar o Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário, emitir Parecer Técnico;
  - xiv. Capacidade de promover articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando o atendimento integral dos usuários e qualificação das intervenções;
  - xv. Ser proativo;
  - xvi. Estabelecer parcerias com órgãos e instituições executoras das políticas sociais básicas;
  - xvii. Realizar apoio social à família e fortalecer vínculos e competências familiares;
  - xviii. Promover o acesso das famílias aos serviços, programas, e benefícios sociais;
  - xix. Realizar campanhas educativas, oficinas, seminários, palestras e cursos;
  - xx. Acompanhar os aspectos comportamentais das crianças e adolescentes;
  - xxi. Realizar acolhida e escuta qualificada;
  - xxii. Realizar acompanhamento especializado;
  - xxiii. Monitorar e avaliar os programas, projetos, serviços e benefícios executados;
  - xxiv. Realizar reuniões sistemáticas com as famílias;
  - xxv. Supervisionar Estagiários;
- Realizar outras atividades pertinentes e correlatas;
- Xxvii. Possuir formação na área e estar devidamente em dia com o Conselho de Classe.

**b) Entrevistador, Educador Social, Visitador Social, Cuidador Social e Digitador.**

- i. Grafia legível, boa leitura, comunicação, atenção e percepção;
- ii. Ter noções de Informática;
- iii. Capacidade de trabalho em equipe;
- iv. Possuir habilidade e/ou vocação na área artística (artes cênicas; artes plásticas, esporte, culinária, dança.);
- v. Ter ética e guardar sigilo profissional;
- vi. Ser organizado (a) e disciplinado (a);
- vii. Capacidade para entrevistar famílias e indivíduos; preencher formulários; digitar dados cadastrais



com rapidez nos Sistemas vinculados ao Ministério da Cidadania e outros;

viii. Possuir habilidade e experiência em atendimento ao público;

ix. Possuir tom de voz moderado;

x. Realizar serviços relativos às suas funções que vier a ser objeto de cartas, avisos ou ordens, dentro da natureza do seu cargo e também o que dispensar especificações por estar naturalmente compreendido, subentendido ou relacionado ao cargo, não constituindo a indicação supra ou de adendos. Será considerado falta grave a recusa por parte do empregado em executar qualquer um dos serviços referidos, mesmo que anteriormente não os tenha feito, mas que entenda atinente à função para qual o mesmo for contratado.

xi. Comprovar grau médio de escolaridade.

#### **IV. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA E DOS REQUISITOS**

Os cargos, a quantidade de vagas disponíveis a remuneração, e a carga horária de cada cargo seguirão o disposto abaixo:

##### **QUADRO I**

##### **(Dos Cargos, Vagas, remuneração e Carga Horária)**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Vagas reservadas para pessoas com deficiência</b>
Educador Social	03	1.521,00	40h	—
Entrevistador	02	1.521,00	40h	—
Visitador Social	06	1.521,00	40h	—
Digitador	02	1.521,00	40h	—
Cuidador Social	03	1.400,00	40h	—
Psicólogo	02	3.000,00	40h	—
Assistente Social	02	3.000,00	30h	—

#### **V. DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que a deficiência não seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram;

Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência, conforme o Art. 37, caput e §1º do Decreto Federal nº 3298/1999 para pessoas com deficiência que se habilitarem para aos cargos propostos, na forma da lei;

##### **Para concorrer a uma dessas vagas o candidato deverá:**

a) No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

b) Encaminhar cópia do Laudo Médico (autenticada em Cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, como expressa referência ao código correspondente na classificação internacional de doenças (CID- 10).

#### **VI. DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS**

Os profissionais contratados devem realizar um trabalho interdisciplinar, e os seus perfis deverão convergir de forma a favorecer o desenvolvimento de suas funções, trabalhando coletivamente em prol de um objetivo comum.

##### **São atribuições Comuns a todos os cargos:**

- Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
- Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
- Identificar as necessidades e demandas dos usuários;
- Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;



- Participar e/ou desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- Potencializar a convivência familiar e comunitária;
- Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;
- Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;
- Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;
- Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, capacitações, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Registrar as atividades diárias desenvolvidas com os usuários e familiares;
- Registrar boletins de ocorrências para preservação de direitos e outros.
- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação em eventos da Unidade;
- Ter afinidade com as artes cênicas, manuais / artesanais e esportes;
- Executar outras atribuições afins.

## VII - DA SELEÇÃO

O processo seletivo simplificado é de responsabilidade da Comissão Examinadora, constituída por ato do senhor Prefeito Municipal e será regido por este edital, composto por 03 etapas de caráter eliminatório e classificatório.

A Comissão Examinadora, poderá convidar uma equipe de até 03 (três) pessoas para avaliarem os candidatos durante as 03 etapas do processo.

As informações prestadas no ato inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo excluído da seleção pública aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

### **Etapa 01: Análise Documental**

Será verificada a documentação apresentada e selecionados os (as) candidatos(as) aptos(as) a participarem da etapa seguinte;

### **Etapa 02: Entrevista**

O (a) candidato (a) aprovado na primeira etapa será submetido à entrevista individual, realizada por ordem de prévio agendamento.

A entrevista será realizada por profissional designado pela Comissão Organizadora do PSS - Processo Seletivo Simplificado.

### **Etapa 03: Palestra**

*(Esta etapa é específica para os Psicólogos e Assistentes Sociais)*

O (a) candidato (a) aprovado na segunda etapa receberá um tema da área social o qual deverá discorrer por no mínimo 10 (dez) minutos e no máximo 15 (quinze) minutos sobre o tema fazendo uso do microfone.

**Observação: A etapa 03 será exigida apenas aos cargos de Psicólogo e Assistente Social.**

## QUADRO II

### ANÁLISE DE TÍTULOS

#### Critérios e Indicadores da Análise Curricular

HABILITAÇÃO PARA OS CARGOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	OBSERVAÇÕES
Certificado do Ensino Médio completo	05	05	Todos os cargos
Especialização	05	15	Específico para os profissionais de Nível Superior



Mestrado	05	05	Específico para os profissionais de Nível Superior
Profissional com experiência comprovada	10	10	Específico para os profissionais de Nível Superior
Experiência comprovada na área de intervenção social	10 (cada Projeto)	30	Específico para os profissionais de Nível Superior
Carta de Recomendação	10	10	Específico para os profissionais de Nível Superior
Outros Certificados de baixa carga horária	10 (cada certificado)	30	Todos os cargos
Entrevista	0 a 100	--	Todos os cargos
Palestra	0 a 100	--	Específico para os profissionais de Nível Superior

## VIII - DAS ETAPAS DESTA EDITAL PUBLICAÇÃO

O Edital de chamamento deste Processo Seletivo será publicado no dia 27/12/2025 no Diário Oficial do Município, no mural da SMTDSH e no Portal da Transparência da Prefeitura de Augustinópolis-TO.

### INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser realizadas no período de 08 a 10/12/2025, no horário entre as 8h às 11h e das 14h às 16h, em caráter unicamente presencial, na Recepção da Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social e Habitação - SMTDSH, localizada na Rua Anicuns, nº 191, Bairro Popular, Augustinópolis-TO. No Ato da inscrição o candidato deverá entregar envelope lacrado contendo toda a documentação exigida, destinado à SMTDSH e identificado o Nome e Cargo pleiteado. **(Ficha de Inscrição no Anexo II)**

Documentos em envelope lacrado no ato da inscrição: cópia autenticada de todos os documentos pessoais (RG\*, CPF\*, Título de Eleitor\*, CNH/não obrigatório, reservista (obrigatório para homens)\*;

- a) Cópia do Diploma ou declaração de conclusão de Curso, emitido por entidade reconhecida pelo MEC, comprovando escolaridade compatível com o cargo a que se propõe\*;
- b) Currículo, comprovando experiência mínima 01 ano na Proteção Básica ou Especial da Assistência Social\* (para os candidatos de nível superior);
- c) Comprovante de residência\*;
- d) Documento de quitação eleitoral\*;
- d) Carta(s) de apresentação (se houver);
- e) Outros cursos.

LEGENDA: \* documentos obrigatórios.

## X - ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

### 1. ANÁLISE DOCUMENTAL

Os envelopes contendo a documentação exigida e entregue no ato da inscrição serão analisados no período de 08 e 10/12/2025.

Na ausência de documentos constantes na lista de documentos marcados como obrigatórios no ato da inscrição, o candidato será eliminado;

A lista dos selecionados na primeira etapa será publicada no Mural da SMTDSH, no Diário Oficial Municipal até o dia 15/12/2025.

### 2. ENTREVISTA

Os candidatos aprovados na etapa anterior deverão comparecer na Secretaria Municipal do Trabalho desenvolvimento Social e Habitação no período de 17 e 18/12/2025 para agendar sua entrevista **(o candidato que não comparecer para agendar sua entrevista estará automaticamente desclassificado do processo seletivo).**

As entrevistas serão realizadas no período de 22 a 23/12/2025 no prédio da SMTDSH.

A pontuação da entrevista será de 0 a 100 a pontos, e será realizada por 03 (três) avaliadores. Será somada as notas dos 03 (três) avaliadores e dividida por 03 (três). Serão aprovados nessa etapa os candidatos que obtiverem média igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

**Observação: No ato da entrevista os candidatos com exigência de 3ª etapa receberão o tema da palestra e farão seu agendamento no prédio da SMTDSH logo após a entrevista.**

### 3. PALESTRA

As palestras ocorrerão nos dia 29/12/2025



A pontuação das palestras será de 0 a 100 a pontos, e será realizada por 03 (três) avaliadores. Será somada as notas dos 03 (três) avaliadores e dividida por 03 (três). Serão aprovados nessa etapa os candidatos que obtiverem média igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

#### **XI - DO RESULTADO**

A Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social e Habitação - SMTDSH publicará o resultado final e a homologação do Processo Seletivo Simplificado em lista afixada na SMTDSH, Diário Oficial do Município e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Augustinópolis até o dia 31/12/2025.

#### **XII - DOS RECURSOS**

Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, desde que devidamente fundamentado e dirigido à Comissão do Processo Seletivo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado parcial ou final. O requerimento devidamente preenchido deverá ser enviado via e-mail da Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social e Habitação - SMTDSH, sendo este: [social@augustinopolis.to.gov.br](mailto:social@augustinopolis.to.gov.br). Somente serão aceitos os recursos encaminhados no prazo e devidamente justificados e identificados. Será preliminarmente indeferido o recurso extemporâneo, inconsistente, que não atenda às exigências e especificações estabelecidas neste edital.

#### **XIII - REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO**

Os candidatos classificados dentro do limite de vagas serão convocados para assinatura do contrato, serão lotados no Fundo Municipal do Desenvolvimento Social para prestação de serviços em: Programa Primeira Infância no SUAS/CF; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Cadastro Único; Acolhimento Institucional, CRAS e CREAS.

No ato da convocação para contratação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos em 03 vias:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Título de Eleitor e comprovante de quitação da Justiça Eleitoral;
- c) Número do PIS/PASEP;
- d) Cópia do comprovante de residência;
- e) Cópia da Carteira de Registro Profissional, para cargo de nível superior;
- f) Certidões de Antecedentes Criminais (Justiça estadual, Federal e Eleitoral);
- g) Certidão Negativa de contas julgadas irregulares (<http://www.tce.to.gov.br/certidaoScp/>);
- h) Certidão Negativa de inabilitados (<http://contas.tcu.gov.br/ords/f?p>);
- i) Cópia do Diploma ou equivalente de Escolaridade;
- j) Certificado de Reservista (sexo masculino);
- k) Comprovante de conta bancária;
- l) Foto 3x4;
- m) Atestado aptidão física e mental.
- n) Tipagem sanguínea;
- o) Cartão do SUS;
- p) Cartão ou carteira de vacina.

**A assinatura do contrato está condicionada à apresentação dos documentos exigidos no item anterior.**

#### **Observação:**

1. Os contratos lotados no CRAS, CREAS, Cadastro Único e Serviço de Convivência terão duração até a homologação do Concurso Público Municipal e serão ocupados pelos aprovados via Concurso Público, ou seja, estes contratos serão encerrados automaticamente;
2. Os demais contratos terão duração de 01(um) ano, prorrogável por igual período para cada prestador de serviço;
3. Os contratos poderão ser rescindidos, a qualquer tempo, pelo contratado ou quanto à conveniência do interesse público; quando verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; quando verificada a ausência de eficiência e/ou aptidão para o exercício da função e quando da suspensão de repasses federais de recursos destinados a tal fim;



4. Este processo seletivo é condição apenas para o contrato, e não para a permanência na função.

## IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A dotação orçamentária para a contratação dos recursos humanos para os referidos cargos provém de recursos federal e municipal (Acolhimento institucional).
- b) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora, instituída pela Prefeitura Municipal.
- c) Os primeiros colocados ocuparão as vagas constantes no quadro de cargos. Os subsequentes comporão o quadro reserva.

Augustinópolis-TO, 27 de novembro de 2025.

**RONIVON TEODORO DA SILVA**

-Prefeito Municipal-

**Domingas Jorge Costa**

Secretária Mun. de Trabalho, Desenvolvimento Social e Habitação

## ANEXO I

### CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO

ETAPA	DATA
Publicação do Edital de Abertura	27/11/2025
Período de Inscrição e Entrega de envelopes	08 à 10/12/2025
Publicação do Resultado Provisório	15/12/2025
Realização das Entrevistas	22 a 23/12/2025
Palestra (específica)	29 /12/2025
Resultado Final	31/12/2025
Convocação para Contrato	À partir de 05/01/2026

## ANEXO II

### FICHA DE INSCRIÇÃO

#### REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº

EDITAL Nº 01/2025 PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2025 REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO			
Nome:		Tel. Contato:	
Cargo:			
CPF:		RG:	
Data Nascimento: ___/___/_____			
Endereço Completo:			
Bairro:	CEP:	Município:	UF:
<b>DOCUMENTOS ENTREGUES:</b> <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> Título de Eleitor <input type="checkbox"/> CNH/não obrigatório <input type="checkbox"/> Reservista (obrigatório para homens) <input type="checkbox"/> Cópia do Diploma ou declaração de conclusão de Curso <input type="checkbox"/> Currículo, comprovando experiência mínima 01 ano na Proteção Básica ou Especial da Assistência Social (para os candidatos de nível superior); <input type="checkbox"/> Comprovante de residência <input type="checkbox"/> Documento de quitação eleitoral*; <input type="checkbox"/> Carta(s) de apresentação (se houver); <input type="checkbox"/> Outros cursos.			
<b>Títulos entregues (no máximo 03 títulos, para candidatos de nível superior)</b>			
1-			
2-			
3-			
Assinado por avaliador:		Data: ___/___/2025	



**Declaro conhecer o EDITAL Nº 01/2025 SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA da Secretaria Municipal de Trabalho, Desenvolvimento Social e Habitação de Augustinópolis e preencher todos os requisitos neles exigido.**

**Pessoa com deficiência: ( )SIM ( )NÃO**

**Augustinópolis-TO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato(a)**

**EDITAL Nº 01/2021**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2025**  
**Requerimento de inscrição nº \_\_\_\_\_**  
**Nome: \_\_\_\_\_**  
**Cargo: \_\_\_\_\_**

**ANEXO III**  
**FICHA DE ENTREVISTA**

Avaliador(a): \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo Pretendido: \_\_\_\_\_

Data da entrevista: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025 Horário da entrevista: \_\_\_\_\_

Pontos Alcançados: \_\_\_\_\_ Nota de 0 a 100

A entrevista será avaliada conforme os seguintes critérios:

<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>NOTA (0 a 10)</b>
Domínio do assunto perguntado	
Clareza e objetividade na resposta	
Organização e abordagem do conteúdo	
Linguagem utilizada	
Coerência entre tema da pergunta e conteúdo da resposta	
Controle emocional	
Tom de voz	
Postura	
Traje	
Pontualidade	
<b>Total de pontos</b>	

**Anexo IV**  
**REQUERIMENTO PARA RECURSO**

À Comissão da Seleção Pública Simplificada da SMTDSH.

Eu \_\_\_\_\_ Candidato (a) a vaga de \_\_\_\_\_, da Seleção Pública Simplificada da Secretaria Municipal do Trabalho Desenvolvimento Social e Habitação, Edital Nº 001/2025, solicito revisão do resultado sob a seguinte alegação: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Augustinópolis/TO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.



Assinatura do Candidato

**Anexo V**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS**

Eu, \_\_\_\_\_ Residente à Rua  
\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade  
de \_\_\_\_\_ portador(a) do CPF N° \_\_\_\_\_, RG  
N° \_\_\_\_\_ declaro que disponho de tempo para me dedicar ao Cargo de  
\_\_\_\_\_ para trabalhar em horários não comerciais, finais de semanas e  
feriados, caso necessário.

Augustinópolis-TO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

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



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://diario.augustinopolis.to.gov.br/assinex-validador>  
por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-87b573-271120251736145072**