



## **EDITAL Nº. 001/2022/SEMAS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE CUIDADOR FEMININO**

O Município de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, e nos artigos 29 a 36 da Lei Complementar Nº 051/2011 e artigo 195, inciso IV e §2º e no artigo 196, ambos da Lei Municipal Nº047/2011 torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado de profissionais para atuarem nos órgão pertencentes à Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos e condições deste Edital.

### **1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente certame será regido por este Edital, que terá validade de 02 anos a contar da data de homologação final, e a sua realização está sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social, nomeada pela Portaria nº 829 de 31 de maio de 2022.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular, Experiência Profissional e, Entrevista Técnica, e não haverá pagamento de taxa de inscrição.

1.3 A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da administração pública, sendo observadas as necessidades excepcionais e temporárias da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.4 O presente Edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico <http://www.paranaiba.ms.gov.br>.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo Seletivo Simplificado, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município e no site <http://www.paranaiba.ms.gov.br>.

### **2- DAS INSCRIÇÕES**



2.1 O candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluído seus anexos, partes integrantes das normas que regem este Processo Seletivo Simplificado, das quais, não poderá alegar desconhecimento em hipótese alguma. A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2.2 O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, conforme Anexo I, do presente Edital, e anexar cópia dos documentos abaixo.

2.2.1 Carteira de Identidade;

2.2.2 CPF ou comprovante de inscrição impresso a partir da página da Receita Federal, pelo seguinte *link*:  
<https://receita.economia.gov.orientacao/tributaria/cadastros/cadastro-de-pessoas-fisicas-cpf/servicos/comprovante-de-inscricao-no-cpf>;

2.2.3 Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral (emitida no site do Tribunal Regional Eleitoral de MS);

2.2.4 Certificado de Reservista (para o gênero masculino);

2.2.5 Comprovante de Residência;

2.2.6 Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;

2.2.7 Documentos de comprovação dos Requisitos Básicos para o cargo pleiteado e dos Títulos e Experiência.

2.3 Os documentos descritos no item 2.2, deverão ser entregues, na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada a Av. Cel. Gustavo Rodrigues da Silva nº 1875 – Santo Antônio, do dia 09 à 15 de junho de 2022, das 7h às 13h, **em envelope aberto, para a contagem da quantidade de folhas entregues**, contendo na parte externa as seguintes informações:

*“À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – Edital Nº 01/2022/SEMAS”*

*Nome:*

*Endereço:*

*Telefone:*

2.4 O candidato deve certificar-se de que no ato da entrega dos documentos descritos acima seja gerado número de protocolo, sendo este o único comprovante do recebimento da documentação necessária para efetivação da inscrição, conforme modelo constante no Anexo II.



2.5 O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo Seletivo Simplificado após ter cumprido com todas as instruções descritas no item 2 deste Edital.

2.6 Sendo constatada a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação encaminhada, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, por falsidade, na forma da lei.

2.7 A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

2.8 A Secretaria Municipal de Assistência Social não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica.

2.9 Será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das carências surgidas às pessoas com deficiência, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação e à capacidade de exercício da função.

2.10 No ato da Inscrição, o candidato fica ciente que a aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua admissão, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.11 No ato da inscrição fica o candidato ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-se às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

2.12 Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercícios profissional (Ordens, Conselhos, etc.); Passaportes; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei Federal, valham como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (somente o modelo novo , que contem foto).

2.13 Será permitida a entrega de documentos e títulos por procuração, observados os procedimentos estabelecidos no Subitem 2.2 e os indicados a seguir:

- a) O Procurador deverá entregar junto com os documentos e títulos, além dos documentos exigidos para o cargo pleiteado, cópia legível de sua



- Carteira de Identidade e a Procuração Pública que outorga poderes específicos para tal ato;
- b) Os documentos entregues e informações prestadas pelo Procurador são de total responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais equívocos ocasionados neste ato;
  - c) Ocorrendo divergência entre o indicado na Procuração e o que consta na Ficha de Inscrição, será considerado o que constar na Ficha de Inscrição.

### **3- DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

3.1 O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes etapas: Etapa I – Inscrição, de caráter eliminatório; Etapa II -Avaliação Curricular de Títulos e Etapa III - Entrevista Técnica.

3.2 Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem pontuação igual ou superior a **50 (cinquenta)** pontos na somatória das Etapas II e III.

3.3 Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

3.4 Só serão aceitos certificados e diplomas emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.

3.5 Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade pública competente.

3.6 A Entrevista Técnica, na forma no Anexo V, será agendada em data oportuna por meio de edital próprio e divulgado no *link* disponibilizado na página oficial do município <http://www.paranaiba.ms.gov.br>.

3.7 A Entrevista Técnica terá duração máxima de 30 min. A tolerância para comparecimento à entrevista será de no máximo 10 (dez) minutos do horário agendado. O atraso superior a 10 (dez) minutos implicará automaticamente na eliminação do candidato.

### **4- DA CLASSIFICAÇÃO**

4.1 A classificação dos candidatos, que atenderem aos requisitos básicos para exercerem as funções, dar-se-á em ordem decrescente, com base no somatório dos pontos obtidos na Avaliação Curricular de Títulos e Entrevista Técnica.



4.2 O Processo Seletivo Simplificado tem caráter eliminatório e classificatório.

4.3 Na hipótese de igualdade de pontuação terá preferência, sucessivamente o candidato que:

- a) Tiver maior idade;
- b) Ocorrendo, nesse caso o empate de idade em função da data de nascimento, serão analisadas as certidões de nascimento dos candidatos empatados, para contar o desempate e hora, minuto e segundos;
- c) Maior pontuação de títulos.

4.4 Os resultados preliminares serão publicados no site oficial da prefeitura <http://www.paranaiba.ms.gov.br>. e no Diário Oficial do Município.

## **5- DOS RECURSOS**

5.1 Serão admitidos recursos sobre:

- a) Indeferimento da inscrição;
- b) Resultado de Avaliação Curricular de Títulos;
- c) Contra a classificação no Processo Seletivo Simplificado, indicada no resultado final.

5.2 O candidato que deseja interpor recurso terá o prazo de até 24h (vinte e quatro horas), contados a partir da divulgação do resultado em diários oficial, conforme modelo do Anexo VI, devendo ser dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada à Av Cel. Gustavo Rodrigues da Silva, 1875, Santo Antônio.

5.3 Na interposição de recurso o candidato deve certificar-se de que o mesmo tenha sido efetuado mediante a geração de um número de protocolo, sendo este o único documento que confirma que o recurso foi interposto.

5.4 A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante publicação realizada no site oficial da prefeitura <http://www.paranaiba.ms.gov.br> e no Diário Oficial do Município.



5.5 Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos via postal e por e-mail.

5.6 Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido neste Edital, não serão conhecidos.

5.7 Cada candidato poderá interpor um recurso.

## **6- DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

6.1 Após apreciação dos recursos interpostos, relativo ao item 5, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, publicada no Diário Oficial do Município e divulgado no endereço eletrônico <http://www.paranaiba.ms.gov.br>.

6.2 A Secretaria Municipal de Assistência Social, colocará à disposição dos candidatos, para consulta, no site oficial da prefeitura <http://www.paranaiba.ms.gov.br> e no Diários Oficial do Município o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com a pontuação de todos os candidatos.

## **7- DA CONTRATAÇÃO**

7.1 O regime contratual será o Regime Jurídico Administrativo do Município de Paranaíba – MS.

7.2 A descrição sintética das atribuições específicas do cargo consta no Anexo III deste edital.

7.3 O candidato classificado e convocado para assinar contrato deverá apresentar os documentos listados no Anexo VII, juntamente com a Declaração de entrega de documentos, Anexo VII e a Declaração de temporariedade do vínculo, Anexo VIII, junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Paranaíba e em hipótese alguma serão aceitas copias de documentos que não sejam acompanhadas dos originais para conferência no setor.

7.4 Além disso, o candidato convocado deverá atender aos seguintes requisitos: ser brasileiro nato, naturalizado, ou gozar das prerrogativas de legislação específica e ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.



7.5 Os candidatos convocados para a contratação, atendidas as exigências dos itens 7.3 e 7.4, terão 5 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, prorrogável uma vez, a pedido.

## **8- DOS IMPEDIMENTOS**

8.1 Não pode ser contratado pelo presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato:

- a) Contratado anteriormente pela Administração Pública Municipal, de forma ininterrupta nos últimos 2 (dois) anos, salvo se não houver outro candidato habilitado no processo seletivo;
- b) Contratado anteriormente pela Administração Pública Municipal e com vínculo rescindido por justa causa.

## **9- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 O candidato é responsável por manter atualizados seus dados pessoais e o endereço residencial, sob pena de não ser convocado.

9.2 Não serão passadas informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado por meio de telefone, fax ou e-mail. Todas as informações referentes a este certame estão contidas no presente Edital e em seus Anexos.

9.3 Durante período de recebimento das inscrições, não serão realizadas avaliações prévias de documentos ou solucionadas dúvidas quanto à adequação dos mesmos às exigências estabelecidas neste Edital, de modo que, para realizar a entrega, o candidato deverá conhecer e cientificar-se de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital.

9.4 A aprovação e, a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.





9.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Paranaíba-MS, 07 de junho de 2022.

**Celina Pereira dos Santos**  
**Secretária Municipal de Assistência Social.**





**ANEXO I DO EDITAL Nº 001/2022/SEMAS  
FICHA DE INSCRIÇÃO**

IDENTIFICAÇÃO/INSCRIÇÃO Nº _____/2022	
<b>CARGO:</b> Cuidador Feminino	
<b>NOME</b>	
<b>CPF</b>	
<b>FILIAÇÃO</b>	<b>MÃE:</b>
	<b>PAI:</b>
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>TELEFONE</b>	
<b>NACIONALIDADE</b>	
<b>DATA DE NASC.</b>	
<b>ESTADO CIVIL</b>	
<b>PCD</b>	( ) Sim ( ) Não
ESCOLARIDADE	
<b>GRADUAÇÃO</b>	<b>Unidade de Ensino:</b>
	<b>Ano de Conclusão:</b>
<b>ESPECIALIZAÇÃO/ PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU</b>	<b>Unidade de Ensino:</b>
	<b>Ano de Conclusão:</b>
Declaro que conheço e aceito as condições constantes no Edital que rege este Processo Seletivo Simplificado e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios das condições para exercer a função.	
Quantidade de documentos entregues: _____	
Em, ____/____/202__.	ASSINATURA DO CANDIDATO



**ANEXO II DO EDITAL Nº 001/2022/SEMAS  
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO  
PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS**

Nº de Protocolo: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Cargo: Cuidador Feminino

Relação	Quantidade Recebida
Documentos Pessoais	( ) _____
Títulos	( ) _____
Experiência Profissional	( ) _____
Total de Documentos Recebidos	( ) _____
Paranaíba-MS, ____ de _____ de 202__.	
_____	
<b>Assinatura do Candidato</b>	
_____	
<b>Assinatura do responsável pelo recebimento</b>	

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Inscrição nº \_\_\_\_\_

<b>EDITAL 001/2022/SEMAS</b>	<b>Nº PROTOCOLO:</b> _____
<b>Nome:</b> _____	
<b>CPF:</b> _____	<b>Cargo:</b> _____
<b>Quantidade de documentos recebidos:</b> _____ <b>pessoais;</b> _____ <b>títulos;</b> _____ <b>experiência.</b>	

Paranaíba-MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável pelo recebimento

### ANEXO III DO EDITAL 001/2022/SEMAS

CARGO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	LOCAL DE TRABALHO
Cuidador Feminino	Cuidador Feminino	Ensino Fundamental Completo	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 monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; 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, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.	12h por 36h de descanso	2	1.228,95	Abrigo Municipal Pamela Silva



**ANEXO IV DO EDITAL 001/2022/SEMAS  
QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE  
TÍTULOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANTIDADE	PONTOS		
				Unitário	Máximo	Total
<b>1.</b>	<b>Formação</b>					
1.1	Certificado de conclusão de graduação em nível superior na área da assistência social.	Diploma ou certidão devidamente registrados pelo órgão competente.	1	40	40	
1.2	Certificado de curso de cuidador, com carga horária de no mínimo 160 horas.		1	25	25	
1.3	Certificado de conclusão de nível médio.		1	15	15	
<b>2.</b>	<b>Cursos</b>					
2.1	Formação/Curso de 40h na área de cuidador, realizados nos anos de 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021 até a data de publicação do edital.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	1	10	10	
2.2	Formação/Curso de 20h em área relacionada à Assistência Social, realizados nos anos de 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021 até a data de publicação do edital		1	5	5	
2.3	Formação/Curso acima de 60h 40h na área de cuidador, realizados nos anos de 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021 até a data de publicação do edital.		1	20	20	
2.4	Formação/Curso de 40h em área relacionada à Assistência Social, realizados nos anos de 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021 até a data de publicação do edital.		1	15	15	
<b>3.</b>	<b>Experiência profissional</b>					
3.1	Experiência profissional como no cargo que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas, de no mínimo 3 (três) meses, por meio de declaração emitida pelo contratante. (A declaração deve ser dos serviços prestados nos últimos cinco anos, do período de janeiro de 2017 até a data de publicação do edital)	Declaração devidamente assinada pela empresa contratante.	1	10	10	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					<b>100</b>	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL DE TÍTULOS:</b>						
..... - MS....., de..... de 2022.						
<b>Membro da Comissão</b>			<b>Membro da Comissão</b>			
<b>Presidente da Comissão</b>						

**Observações:**

- Os títulos apresentados nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, não serão cumulativos, ou seja, será considerado somente o de maior valor.
- Não será aceita a pontuação de um mesmo título mais de uma vez.
- Nos certificados de comprovação dos cursos elencados nos itens 2.1, 2.2 e 2.3, deverá constar a carga horária, o conteúdo programático, data de início e de término.
- Caso haja certificados com carga horária diferente, com a data de realização concomitante, será considerado somente o que possuir maior carga horária.
- Só serão aceitos títulos cujos certificados ou declarações contenham carga horária, conteúdo do curso e identificação da instituição, com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo certificado/declaração.
- Não será realizada a somatória da carga horária dos certificados apresentados pelo candidato para alcançar a carga horária disposta nos itens 2.1, 2.2 e 2.3.



**ANEXO V DO EDITAL Nº 001/2022/SEMAS  
ENTREVISTA TÉCNICA**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_ **Compareceu:** ( ) Sim ( ) Não

**Início:** \_\_\_\_\_ **Término:** \_\_\_\_\_

Indicador	Pontos	
	Máximo	Total
Capacidade de trabalho em equipe	10	
Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação	10	
Habilidade de comunicação	10	
Conhecimento e domínio do conteúdo da área de atuação	20	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS:</b>	<b>50</b>	
<b>RESULTADO FINAL</b>	( ) Aprovado ( ) Reprovado	
Paranaíba – MS, _____ de _____ de 20____.		
Membro da comissão:		Membro da Comissão:
Presidente da Comissão		





## ANEXO VII DO EDITAL Nº 001/2022/SEMAS DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO que estou entregando no Setor de Recursos Humanos deste município os documentos abaixo assinalados, e AUTORIZO o tratamento dos meus dados, de acordo com os artigos 7º e 11 da lei Federal Nº 13.709/2018.

- a) Documento oficial do Registro Geral de Identificação;
- b) Documento oficial da inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF;
- c) Comprovante de escolaridade (diploma), com data em que colou grau, acompanhada do histórico escolar (frente e verso);
- d) Folha espelho do PASEP, emitido pelo Banco do Brasil, ou PIS, emitido pela Caixa Economia Federal;
- e) Documento oficial do título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral impressa, obtida no site do TRE-MS;
- f) Comprovante de residência completo e atualizado;
- g) Certidão de nascimento ou de casamento, ou ainda, de casamento com averbação, quando divorciado, e, neste caso, todos os documentos pessoas devem estar alterados de acordo com a certidão;
- h) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino e não indígena;
- i) Declaração de não acumulo de emprego ou cargo público, salvo nos casos previstos na Constituição Federal;
- j) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo/emprego/função pública, quando for o caso;
- k) Declaração de bens;
- l) Certidão de nascimento, CPF e RG dos filhos dependentes, carteira de vacinação de filhos de 0 (zero) a 6 (seis) anos e comprovantes de matrícula dos filhos menores de 14 anos;
- m) Uma foto 3x4 atualizada;
- n) Laudo médico atestando aptidão física e mental para exercício das atividades, incluindo-se a compatibilidade, apurada na perícia médica, no caso de candidato com deficiência, de que as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com sua deficiência;
- o) Comprovante de conta bancária;
- p) Certidão negativa civil e criminal(nas esferas Estadual e Federal).
- q) Qualificação cadastral (e-social).

Paranaíba-MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante





**ANEXO VIII DO EDITAL Nº 001/2022/SEMAS  
DECLARAÇÃO DA TEMPORARIEDADE DO VÍNCULO**

Eu, \_\_\_\_\_  
RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO estar ciente da temporariedade do vínculo com Administração  
Pública, o que afasta o direito de FGTS (fundo de garantia por tempo de  
serviço).

Paranaíba-MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante