



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS
HUMANOS, TRABALHO E HABITAÇÃO



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

EDITAL Nº 001/2026

DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE
PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE
PROFISSIONAIS PARA ATUAR NAS
UNIDADES SOCIOASSISTENCIAIS, NO
AMBITO DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL, DIREITOS HUMANOS,
TRABALHO E HABITAÇÃO DE
APERIBÉ-RJ.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ através da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Habitação, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social-PNAS, a Lei nº 8.742 de 1993 -Lei Orgânica da Assistência Social e a resolução do Conselho Nacional de Assistência Social nº 109 de 11 de novembro de 2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais abre inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para à contratação de pessoal por tempo determinado, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, bem como no Art. 2º, § 1º, inciso VI, “d” da Lei Complementar Municipal nº 06 de 08 de fevereiro de 2021 para o exercício das atividades de **Oficineiro** para atuar no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV e **Motorista** para atuação nas unidades Socioassistenciais.

1-DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1- O Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal em regime de contratação temporária, para o exercício das atividades de **Oficineiro de Dança (Balé)** e **motorista**, será realizado pela Prefeitura Municipal de Aperibé, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Habitação, sob a Coordenação da Comissão Especial designada pelo Prefeito Municipal.



1.2- Compreende o Processo Seletivo Simplificado: a inscrição, a entrega e avaliação de documentos, a classificação, a homologação e a convocação dos candidatos classificados conforme a necessidade dos serviços ofertados.

2- DA INSCRIÇÃO

2.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado.

2.2 A inscrição dos candidatos para os cargos constantes do Anexo I deste Edital, em regime de Contratação Temporária, deverá ser feita na **Secretaria Municipal de Assistência Social**, situada à Rua Alípio Mathias Borges, nº 67, do dia **11 à 17 de junho** de 2026, das 09:00h às 12:00h, e de 13:00h às 16:00h.

2.3 A inscrição será feita em envelope lacrado, contendo a documentação exigida quesito 2.13 deste edital, que deverá ser entregue ao servidor responsável pelo recebimento da mesma.

2.4 Não haverá conferência de documentos no momento da inscrição, os envelopes lacrados somente serão abertos perante toda a Comissão Especial de avaliação do processo seletivo.

2.5 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, como também em eventuais comunicados e instruções específicas para a realização do processo seletivo, não podendo alegar desconhecimento.

2.6 A **Ficha de Inscrição** – Anexo IV deste Edital, fornecida pela Administração Pública Municipal (**Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Habitação**) deverá ser afixada na parte externa do envelope no ato da inscrição.

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado informações inverídicas.

2.8 O ato da inscrição é pessoal e intransferível, não cabendo inscrição através de procuração.

2.9 Não serão aceitas inscrições por procuração, via fax, via postal e/ou via e-mail.



2.10 O candidato receberá o protocolo de sua inscrição, Anexo V, devidamente assinado pelo responsável pelo recebimento da inscrição.

2.11 Os candidatos somente poderão fazer inscrição para uma vaga constante do Anexo I deste Edital, desde que possuam os requisitos mínimos para exercício das atividades, na forma da lei.

2.12 São requisitos mínimos para a Inscrição de que trata este Edital:

I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II. Possuir, na data de encerramento das inscrições, a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício das atividades a serem exercidas pelo contratado;

III. Possuir, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos;

IV. Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos ou funções públicas (Art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal);

V. Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública Municipal através de processo administrativo disciplinar;

VI. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, no caso de candidato do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

2.13 Para efeito de inscrição, o candidato deverá entregar a seguinte documentação:

I. Currículo atualizado (ANEXO VI);

II. Cópia de Documento de Identidade e CPF;

III. Cópia de Diploma, Certificado, Histórico Escolar ou Declaração que comprove a escolaridade exigida;

IV. Cópia de certificado, declaração, ou Prova Documental que comprove aptidão específica para o âmbito da atuação pleiteada;

V. Cópias dos comprovantes dos Títulos a serem pontuados;

VI- Plano de Trabalho (para o cargo de Oficineiros)

2.14 Terá sua inscrição indeferida o candidato que:



- a) Não apresentar todos os documentos exigidos como pré-requisitos, em conformidade com este Edital;
- b) Não fazer a indicação correta da vaga de cargo pleiteada ou fazer opção para mais de uma vaga;
- c) Não preencher os requisitos previstos neste Edital;
- d) Não apresentar a Ficha Padrão de Inscrição devidamente preenchida e assinada.

2.15- A declaração fraudulenta ou deliberadamente enganosa implicará automaticamente na exclusão do candidato do processo seletivo.

3-DO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1-O processo de seleção será conduzido por comissão específica indicada pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

3.2-Os integrantes da Comissão Especial de Seleção e Avaliação do Processo Seletivo serão nomeados por portaria pelo Prefeito Municipal e publicada em Diário Oficial do Município.

3.3- Serão nomeados 05 (cinco) integrantes para a Comissão, 01 (um) dos membros será Presidente.

3.4- Nenhum membro da Comissão Especial de Avaliação e Seleção do Processo Seletivo poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais com as propostas apresentadas, ou de parentesco com os proponentes.

3.5- A seleção para os **Oficineiros** se dará pela análise do plano de trabalho e currículo, considerando a pontuação de Formação, de cursos e de tempo de experiência, conforme tabela do Anexo III.

3.6- Somente serão considerados para efeitos de comprovação de requisitos e de pontuação:

I. Os cursos de Doutorado, Mestrado, Especialização e Aperfeiçoamento que forem comprovados com diploma, certificado ou equivalente;

II. Os cursos de Doutorado, Mestrado, Especialização e Aperfeiçoamento que pertencerem a mesma área de formação exigida em requisito para a oficina em questão;



3.7- Os cursos de aperfeiçoamento cujo os certificados não trouxerem especificado a carga horária contarão como sendo de 1 hora;

3.8- Os tempos de experiência que não trouxerem comprovação de data de início e fim serão considerados com duração de 1 mês;

3.9- Estágios, Cursos de Extensão, Monitoria e afins não serão considerados para efeito de tempo de experiência.

3.10- A seleção para o Cargo de Motorista se dará pela análise de título e tempo de experiência.

3.10.1- A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de anotação de CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social). No caso de servidor público contratado anteriormente a comprovação se dará por meio de portaria de nomeação e certidão ou atestado de tempo de serviço expedido pelo órgão responsável.

3.11- A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

3.12- A avaliação e julgamento dos inscritos ocorrerá no dia **19/06/2026 às 13:00 hrs** na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Habitação, localizada à Rua Alípio Mathias Borges, nº 64, centro, Aperibé/RJ, a sessão será pública permitida participação de qualquer interessado.

4- DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS

4.1 A data prevista para a divulgação dos candidatos inscritos será no dia **18 de junho de 2026**, no Diário Oficial do Município de Aperibé, Portal da Prefeitura <https://www.aperibe.rj.gov.br/>

4.2 A listagem oficial dos candidatos classificados será divulgada pela Comissão Especial de Seleção e Avaliação do Processo Seletivo encarregada de acompanhar o Processo Seletivo Simplificado, no dia **22 de junho de 2026**, no Diário Oficial do Município de Aperibé, Portal da Prefeitura <https://www.aperibe.rj.gov.br/>

4.3 Para ser considerado classificado neste Processo Seletivo, o candidato deverá obter, no mínimo, 40 (quarenta) pontos no total da avaliação.



4.3.1 O candidato que não atingir a pontuação mínima exigida será automaticamente desclassificado do certame.

5- DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

5.1 Nos casos de empate na classificação dos cargos estabelecidos no Anexo I, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I. Maior tempo de serviço prestado no exercício das atividades para o qual se inscreveu, devidamente comprovado em documento.

II. Candidato com maior idade;

III. Em caso de persistência do empate, será realizado sorteio público.

6- DO RECURSO

6.1 O recurso para a revisão dos pontos obtidos na classificação deverá ser solicitado pelo candidato, por escrito, à Comissão Especial de Seleção e Avaliação do Processo Seletivo encarregada de acompanhar o Processo Seletivo Simplificado, após a divulgação da classificação, no dia 23 de junho de 2026.

6.2 Os pedidos de recurso serão julgados após o seu recebimento, dentro de 24 horas.

6.3. Encerrado o julgamento dos recursos, será divulgado o resultado final do processo seletivo.

6.4- O resultado final do processo seletivo simplificado será divulgado pela Comissão Especial de Seleção e Avaliação do Processo Seletivo encarregada de acompanhar o Processo Seletivo Simplificado, no dia 25 de junho de 2026 no Diário Oficial do Município de Aperibé, Portal da Prefeitura <https://www.aperibe.rj.gov.br/>

7- DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1 A convocação dos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Habitação de acordo com a listagem final e observada rigorosamente a ordem de classificação, conforme a necessidade do Município.



7.2 A gestora do Fundo Municipal interessado, após o encerramento do Processo Seletivo, encaminhará ao Chefe do Poder Executivo o pedido de Contratação Temporária, mediante justificativa condizente com as necessidades da Secretaria, observada a lista de candidatos classificados, em conformidade com as vagas constantes do Anexo I deste Edital.

7.3 O não comparecimento do candidato no prazo de 48 horas, contados da data da convocação, implicará na sua desclassificação.

7.4 A contratação em caráter temporário, de que trata este Edital, dar-se-á mediante celebração de contrato administrativo de prestação de serviços pela Administração Pública e pelo profissional contratado.

7.5 O contrato de trabalho poderá ser reincidido a qualquer momento, caso não haja aceitação por parte do público-alvo à atividade desenvolvida.

7.6 A Carga horária de cada oficineiro, será de 24 (vinte e quatro) horas semanais.

7.7 No ato da convocação o candidato deverá entregar cópia dos seguintes documentos:

- Uma foto 3x4 recente;
- Cópia do CPF;
- Cópia do Documento de Identidade;
- Cópia do Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- Cópia da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social; (Se possuir)
- Número do PIS/PASEP (se possuir);
- Comprovante de residência;
- Cópia da formação acadêmica/titulação;
- Registro no Conselho de Classe em caso de função regulamentada por Lei;
- Declaração de não acumulação de cargo público;
- Certificado de reservista, no caso de ser candidato do sexo masculino;



- Certidão Negativa de Dívida à Fazenda Municipal;
- Certidão Negativa Criminal.

Parágrafo Único – O não cumprimento do disposto no caput deste artigo implicará na eliminação do candidato.

7.8 Dos Compromissos Dos Candidatos:

- a) Os candidatos aprovados no processo seletivo deverão cumprir fielmente a carga horária de acordo com o cargo que concorreu para as vagas e serviços do departamento, exercendo suas funções nos dias e horários estabelecidos pela coordenação da unidade conforme necessidade do serviço a ser ofertado, podendo ser convocados ao trabalho em horário noturno e finais de semana.
- b) Os profissionais contratados poderão ter rescindido o contrato a qualquer tempo, conforme avaliação de seu desempenho, considerando os seguintes itens: assiduidade, comprometimento e qualidade das atividades desempenhadas, interação com eixos temáticos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, relação profissional com os alunos, demais servidores e responsáveis. A avaliação será realizada por uma Comissão Específica do equipamento ao qual presta o serviço;
- c) Qualquer vínculo profissional privado que o contratado tenha ou venha a ter não poderá interferir no exercício da função para a qual foi contratado.
- d) O candidato contratado para o exercício da função de Motorista, deverá ter disponibilidade para atendimento de demandas noturnas e realização de plantões alternados aos finais de semanas e feriados, conforme escala disponibilizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Habitação.
- e) O candidato contratado para o exercício da função de Motorista também deverá exercer atividades acessórias e compatíveis com a condição física e o escopo original, como o transporte e a organização de pequenos volumes, inclusive auxiliando no carregamento e transporte de Cestas Básicas para o CRAS.

8- DAS FUNÇÕES



8.1 As atribuições e os requisitos básicos para o exercício das atividades, objeto dos contratos de que trata este Edital, bem como, a quantidade de vagas, a remuneração e a carga horária referente a cada contrato, constam nos Anexos I e II deste Edital.

9- DO REGIME JURÍDICO

9.1 Os candidatos classificados no presente Processo Seletivo Simplificado serão contratados sob o regime jurídico de contratação temporária, obedecendo o disposto na Lei Municipal 152 de 16 de maio de 1997.

9.2 Concluído o Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, os candidatos classificados serão chamados para o preenchimento das vagas constantes no Anexo I.

10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

10.2 O contrato de trabalho poderá ser rescindido a qualquer momento, caso não haja aceitação por parte do público-alvo à atividade/oficina desenvolvida.

10.3 Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão Especial de Seleção e Avaliação do Processo Seletivo, de acordo com a Constituição Federal, com base nos princípios administrativos e demais normas de direito visando sempre atingir o Interesse Público.

Aperibé, 09 de junho de 2026.

Tânia Valéria Lourenço Moreira
Presidente do FMAS



Município de Aperibé-RJ

<https://www.aperibe.rj.gov.br/> | Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 1 - Verdes Campos - CEP: 28495-000 - Fone: (22) 3864-1129

IMPrensa Oficial

SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E HABITAÇÃO

ANEXO I

QUADRO DE DETALHAMENTO DE REMUNERAÇÃO, VAGAS, CARGA HORARIA.

CARGA HORARIA (semanal)	QT DE VAGAS	CARGO	REMUNERAÇÃO (R\$)
40 hrs	01	Motociclista/Motorista (AB)	R\$ 2.427,19 mês
40 hrs	01	Motorista (D)	R\$ 2.427,19 mês
24 hrs	01	Oficineiro de Dança – Ballet	R\$ 1.621,00 mês





ANEXO II

OFICINEIRO DE DANÇA - BALLET

Escolaridade: Nível Fundamental Completo/ Curso específico na área pleiteada

Atribuição:

- a) Organizar e coordenar as atividades sistemáticas com técnicas de ginástica de solo, estimulando o desenvolvimento corporal, atuando com crianças, adolescentes participantes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- b) Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- c) Planejar e organizar apresentação cultural;
- d) Fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho;
- e) Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponível;
- f) Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- g) Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, juntamente com a equipe de trabalho.

MOTOCICLISTA/MOTORISTA

Escolaridade: Ensino Fundamental incompleto/ Carteira CNH categoria AB e D

Atribuição:

- a) Conduzir e zelar pela conservação dos veículos automotores em geral;
- b) Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiro;
- c) Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- d) Manter os Veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- e) Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- f) Encarregar-se do transporte da carga que lhe for confiada;
- g) Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;



Município de Aperibé-RJ

<https://www.aperibe.rj.gov.br/> | Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 1 - Verdes Campos - CEP:
28495-000 - Fone: (22) 3864-1129

IMPrensa Oficial

SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS,
TRABALHO E HABITAÇÃO

- h) Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- i) Providenciar a lubrificação quando indicado;
- j) Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus.
- k) Ter disponibilidade para realizar viagens a qualquer lugar para o qual for designado, em qualquer dia e horário agendado.





Município de Aperibé-RJ

<https://www.aperibe.rj.gov.br/> | Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 1 - Verdes Campos - CEP: 28495-000 - Fone: (22) 3864-1129

IMPrensa Oficial

SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS,
TRABALHO E HABITAÇÃO

ANEXO III

OFICINEIROS

TÍTULOS	PONTOS
Certificado de conclusão de curso de graduação, na área pleiteada.	10 pontos
Especialização na área pleiteada (pós- graduação, mestrado, doutorado).	10 pontos
Cursos de aperfeiçoamento na área pleiteada.	10 PONTOS 02 pontos por curso (Máximo de 5 cursos)
Experiência de trabalho devidamente comprovada com atestados fornecidos por órgãos públicos ou empresas e entidades particulares.	10 pontos (Sendo, cada experiência 2,5 pontos – Máximo de 4 experiências)
Experiência de trabalho com crianças e adolescentes , devidamente comprovada com atestados fornecidos por órgãos públicos ou empresas e entidades particulares.	10 pontos (Sendo, cada experiência 5,0 pontos – Máximo de 2 experiências)
Plano de Trabalho	50 pontos Metodologia - 25pts Clareza na argumentação - 15 pts Redação - 10 pts



Município de Aperibé-RJ

<https://www.aperibe.rj.gov.br/> | Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 1 - Verdes Campos - CEP: 28495-000 - Fone: (22) 3864-1129

IMPrensa Oficial

SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E HABITAÇÃO

MOTORISTA	Pontuação	Observações
Curso Ensino Médio	20 pontos	
Experiência profissional comprovada	10 pontos por ano comprovado	Pontuação máxima 80





Município de Aperibé-RJ

<https://www.aperibe.rj.gov.br/> | Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 1 - Verdes Campos - CEP:
28495-000 - Fone: (22) 3864-1129

IMPrensa Oficial

SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS,
TRABALHO E HABITAÇÃO

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 001/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FICHA DE INSCRIÇÃO

PARA OS CARGOS DE:

() OFICINEIRO DE DANÇA (BALÉ)

() MOTORISTA





Município de Aperibé-RJ

<https://www.aperibe.rj.gov.br/> | Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 1 - Verdes Campos - CEP:
28495-000 - Fone: (22) 3864-1129

IMPrensa Oficial

SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS,
TRABALHO E HABITAÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____ (Não preencher)

NOME DO CANDIDATO:

DATA DE NASCIMENTO: ___/___/___ RG: _____ U.F. _____

CPF: _____

ENDEREÇO: _____ Nº _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

CEP: _____ TEL: _____

E-MAIL: _____

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo Simplificado. Declaro, ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, à sua devida comprovação, quando exigida.

Aperibé/RJ, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

Responsável pela Inscrição



Município de Aperibé-RJ

<https://www.aperibe.rj.gov.br/> | Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 1 - Verdes Campos - CEP: 28495-000 - Fone: (22) 3864-1129

IMPrensa Oficial

SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E HABITAÇÃO

ANEXO V

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO Nº _____	
_____	_____
Assinatura do Candidato	Responsável pela Inscrição
Aperibé/RJ, _____ de _____ de 2026.	

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO Nº _____	
_____	_____
Assinatura do Candidato	Responsável pela Inscrição
Aperibé/RJ, _____ de _____ de 2026.	



ANEXO VI

MODELO DO CURRÍCULO

I - DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO:

ENDEREÇO: _____ CEP:

TELEFONE FIXO: _____ CELULAR:

E-MAIL:

DATA DE NASCIMENTO: _____ ESTADO CIVIL:

SEXO: () MASCULINO () FEMININO

NATURALIDADE:

FILIAÇÃO:

PAI: _____

_____ MÃE:

—

RG: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____ CPF:

II - ESCOLARIDADE:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO ()

ENSINO MÉDIO COMPLETO ()

CURSO SUPERIOR COMPLETO ()



Município de Aperibé-RJ

<https://www.aperibe.rj.gov.br/> | Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 1 - Verdes Campos - CEP: 28495-000 - Fone: (22) 3864-1129

IMPrensa Oficial

SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E HABITAÇÃO

PÓS-GRADUAÇÃO ()

III-FORMAÇÃO ACADÊMICA: _____

IV-CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre):

INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU:

CARGOS OCUPADOS E FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos): _____

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, CURSOS E MINICURSOS:

OBS: Anexar todos os documentos comprobatórios dos elementos citados no currículo



Município de Aperibé-RJ

<https://www.aperibe.rj.gov.br/> | Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 1 - Verdes Campos - CEP: 28495-000 - Fone: (22) 3864-1129

IMPrensa Oficial

SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E HABITAÇÃO

ANEXO VII

FORMULÁRIO PARA RECURSO

FORMULÁRIO DE RECURSO	
Nº DO PROTOCOLO (preenchimento realizado por funcionário responsável pelo recebimento)	
NOME DO CANDIDATO:	
Nº DA INSCRIÇÃO:	
DATA DE NASCIMENTO:	
CARGO PLEITEADO:	
RG:	CPF:
DATA DO PROTOCOLO:	
HORA DE ATENDIMENTO:	
JUSTIFICATIVA PARA O PEDIDO:	

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSOS	
Nº DO PROTOCOLO	DATA:
NOME DO CANDIDATO:	
Nº DA INSCRIÇÃO:	
CARGO PLEITEADO:	

20



Município de Aperibé-RJ

<https://www.aperibe.rj.gov.br/> | Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 1 - Verdes Campos - CEP: 28495-000 - Fone: (22) 3864-1129

IMPrensa Oficial

SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E HABITAÇÃO

CRONOGRAMA

ETAPAS	LOCAL	DATA
Publicação do Edital	Portal da Prefeitura	10/06/2026
Período de Inscrição dos Candidatos, Envio de documentos e títulos.	Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Habitação	11/06/2026 a 17/06/2026
Publicação dos Candidatos Inscritos	Portal da Prefeitura	18/06/2026
Avaliação e Julgamento do Processo de seleção	Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Habitação	19/06/2026
Resultado da Classificação Preliminar	Portal da Prefeitura	22/06/2026
Interposição de Recursos	Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Habitação	23/06/2026
Publicação do Resultado Final	Portal da Prefeitura	25/06/2026