



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº. 008/2019

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

A Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, Estado de Minas Gerais, faz saber a todos, que estarão abertas, no período de **19/07/2019 a 25/07/2019**, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de função pública, através de Contrato por prazo determinado, por excepcional Interesse público, nos termos e condições estipulados no presente Edital.

1 - DA VINCULAÇÃO LEGAL E ORGANIZAÇÃO

1.1. O Processo Seletivo será realizado na cidade de Jaboticatubas sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, por meio da Comissão Organizadora, observadas as normas deste Edital e no que este for omissivo, Lei nº 2.533 de 26 de setembro de 2017, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos do Inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal e dá outras providências, Lei Municipal nº 2.391/2014 que autoriza a contratação temporária para atender o Programa de Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF e Serviço de Proteção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, e demais normas aplicáveis à espécie.

1.2. O Processo Seletivo ora instituído será conduzido pelas Comissões designadas pelo Prefeito Municipal por meio da **Portaria nº. 077 de 16 de julho de 2019**, com poderes especiais para:

1.2.1. Promover a Divulgação deste Edital;

1.2.2. Promover a avaliação, acompanhar e divulgar os resultados, obedecidas às condições aqui especificadas;

1.2.3. Acolher analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;

1.2.4. Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído.

2 - OBJETO

2.1. O objeto do presente edital é a seleção de profissionais para prestarem serviços à Municipalidade e preenchimento das funções de: **Facilitador PAIF - ARTES DIVERSAS (CRAS Sede); Facilitador SCFV - CAPOEIRA (CRAS Sede); Facilitador SCFV - DANÇA (CRAS Sede); Facilitador SCFV - ZUMBA (CRAS Sede); Facilitador SCFV - ATIVIDADES FÍSICAS (CRAS SEDE); ORIENTADOR SOCIAL (CRAS Sede); Facilitador PAIF - BAINHA ABERTA (CRAS Distrito); Facilitador PAIF - RECICLAGEM - (CRAS Distrito); Facilitador SCFV - DANÇA E ZUMBA (CRAS Distrito); Facilitador SCFV - GRUPO MELHOR IDADE (CRAS Distrito); Facilitador SCFV - CAPOEIRA (CRAS Distrito - Cadastro Reserva); Facilitador SCFV - MÚSICA (CRAS Distrito - Cadastro Reserva).**

3 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1. Os candidatos interessados a se inscreverem no presente Processo Seletivo, deverão, pessoalmente ou através de Procuração, com firma reconhecida em cartório, comparecer junto à **Secretaria Municipal de Administração, situada à Rua Raimundo Afonso Marques, nº. 42A, Centro, Jaboticatubas/MG**, no período de **19/07/2019 a 25/07/2019**, no horário de **8h às 16h**, munido da documentação constante no **item 6.2** e efetuar sua inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de avisos da
em conformidade com o
dos Ato das Disposições
Transitórias, da Lei Orgânica Municipal
Período: 17/09/19 a 19/09/19

3.2. Os documentos constantes no **item 6.2** deverão ser entregues no ato da inscrição, mediante fotocópias autenticadas ou conferidas com o original pelo responsável para efetivação da inscrição.

3.3. Não serão aceitos quaisquer tipos de documento ou títulos por via postal, fax, condicional ou extemporâneo.

3.4. Não serão aceitos quaisquer tipos de documentos ou títulos, depois de concluída a inscrição.

4 – DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA FÍSICA

4.1. Das vagas estabelecidas, reservam-se 5% (cinco) delas, de cada função para candidatos portadores de deficiência física, desde que compatível com o exercício do cargo a que se inscrever e que declare a deficiência no ato da inscrição.

4.2. O candidato com deficiência física, que pleitear as vagas a ele reservadas por lei atendendo ao disposto no presente item, deverá, se convocado, submeter-se à perícia médica por junta oficial designada pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, em grau de deficiência e capacidade para o exercício do cargo.

4.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 4.1 supra, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.4. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de inscrição a ser fornecida, declarando estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

4.5. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar juntamente com as demais documentações exigidas, laudo médico original, expedido com data recente, atestando a espécie e nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência.

4.6. Os candidatos que não observarem os dispositivos mencionados no item 4.5, serão considerados como não portadores de deficiência.

4.7. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme item 4.1 a 4.5 deste edital perderá o direito a concorrer à reserva de vagas para deficientes.

4.8. O candidato com deficiência, se aprovado e classificado será submetido à avaliação, a fim de verificar sobre a deficiência o disposto no art. 4º e incisos do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e suas alterações, bem como se há compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a ser ocupado.

4.9. Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e incisos do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e alterações, o candidato será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.10. Será eliminado da lista de candidatos com deficiência, o candidato cuja deficiência não for especificada na ficha de inscrição.

4.11. As vagas definidas no item 4.1 para candidatos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidato ou por reprovação no processo seletivo ou na perícia médica ou avaliação dos itens 4.8 e 4.9 serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem (lista) classificatória.

4.12. O laudo médico apresentado terá validade somente para este processo seletivo e não será devolvido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

divulgado no quadro de avisos da Prefeitura em conformidade com o Artigo 1º dos Atos das Disposições Transitórias, da Lei Orgânica Municipal
Período: 17/07/12 a 31/07/12
plac

5 - DO CADASTRO DE RESERVA

5.1. Será mantida lista dos classificados por ordem decrescente de pontuação, para compor o cadastro de reserva dos candidatos aprovados, que poderá ser utilizada posteriormente, em caso de afastamento dos inicialmente recrutados ou de novas necessidades administrativas.

5.2. Para a convocação do recrutamento sempre será considerada a lista dos classificados em sua ordem decrescente de pontuação.

5.3. A inobservância do disposto no item 4.1 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

6 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

6.1. Poderão participar do presente processo seletivo: pessoas físicas, que não tenham sofrido penalidade de suspensão, que não tenham sido exoneradas ou demitidas por justa causa de algum órgão público e/ou declaração de indignidade por parte do Poder Público, que satisfaçam as condições fixadas neste edital e seus anexos, e que aceitem e respeitem as normas estabelecidas pelo Município.

6.2. Requisitos e documentos necessários para inscrição:

- a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado para ambos os sexos;
- b) Ter completado 18 anos de idade no ato da admissão;
- c) Estar quite com as obrigações militares (se do sexo masculino e idade inferior a 46 anos);
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais (xérox do comprovante da última votação ou declaração expedida por cartório eleitoral);
- e) Xérox de documento de Identificação (Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação);
- e) Xérox de Cartão do CPF (se estiver descrito no documento de identificação, fica facultativo);
- f) Xérox de Comprovante de Residência atualizado - últimos três meses (é necessário que o candidato apresente um comprovante que tenha referência de data);
- g) Comprovante de capacitação legal/escolaridade para o exercício da função pleiteada (de acordo com o ANEXO I);
- h) Xérox de Certidão de Casamento (se houver);
- i) Xérox de Certidão de Nascimento de filho (quando houver);
- j) Declaração de não ter sido demitido por justa causa deste e de nenhum ou outro órgão (ANEXO IV);
- k) Ficha cadastral devidamente preenchida (ANEXO V).

6.3. Serão considerados eliminados do presente processo de seleção, qualquer candidato que apresentar documentos em desacordo com o disposto no item 6.2 deste edital e/ou outras normas aplicáveis.

7 - DA ADESÃO AO PROCESSO SELETIVO

7.1. Torna-se explícito que os candidatos que se submeterem ao presente Processo Seletivo, concordem, integralmente, com os termos do presente edital e seus anexos.

8 - DAS PROVAS DE TÍTULOS

8.1. O processo seletivo constará de Provas de Títulos, na forma adiante estabelecida:

8.1.2. A prova de títulos será de caráter classificatório, e obedecerá os critérios de pontuação estabelecidos a seguir:





PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado no quadro de avisos da Prefeitura em conformidade com o Edital nº 001/2019, de 17/07/19, em conformidade com as Disposições da Lei Orgânica Municipal.
Período: 17/07/19 a 31/07/19

8.1.2.1. Tempo de efetivo exercício Serviço Público: para as funções de Facilitador PAIF – ARTES DIVERSAS (CRAS Sede); Facilitador SCFV – CAPOEIRA (CRAS Sede); Facilitador SCFV – DANÇA (CRAS Sede); Facilitador SCFV – ZUMBA (CRAS Sede); Facilitador SCFV – ATIVIDADES FISICAS (CRAS SEDE); ORIENTADOR SOCIAL (CRAS Sede); Facilitador PAIF – BAINHA ABERTA (CRAS Distrito); Facilitador PAIF – RECICLAGEM – (CRAS Distrito); Facilitador SCFV – DANÇA E ZUMBA (CRAS Distrito); Facilitador SCFV – GRUPO MELHOR IDADE (CRAS Distrito); Facilitador SCFV – CAPOEIRA (CRAS Distrito – Cadastro Reserva); Facilitador SCFV – MÚSICA (CRAS Distrito – Cadastro Reserva).

Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área da função pleiteada, até no máximo 5,0 (cinco) pontos, distribuídos da seguinte forma:

- a) Experiência de até 364 (trezentos e sessenta e quatro) dias – 1,0 ponto;
- b) Experiência de 365 (trezentos e sessenta e cinco) a 730 (setecentos e trinta) dias – 2,0 pontos;
- c) Experiência de 731 (setecentos e trinta e um) a 1460 (um mil quatrocentos e sessenta) dias – 3,0 pontos;
- d) Experiência de 1461 (um mil quatrocentos e sessenta e um) a 2190 (dois mil cento e noventa) dias – 4,0 pontos;
- e) Experiência superior a 2191 (dois mil cento e noventa e um) dias – 5,0 pontos.

8.1.2.1.1. A comprovação de tempo de serviço deverá ser feito por meio da carteira de trabalho e previdência social, ou declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo do CGC/CNPJ e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal e/ou empresa, excluída a hipótese de trabalho informal.

8.1.2.1.2. Em caso de comprovação por meio de declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, a Prefeitura Municipal de Jaboticatubas poderá certificar-se quanto à veracidade e autenticidade das informações prestadas, podendo para tanto realizar consultas no Ministério do Trabalho, Delegacias do Trabalho e demais órgãos fiscalizadores das relações do Trabalho, sujeitando-se o candidato e ao órgão declarante, às responsabilidades administrativas, civis, trabalhistas e criminais das declarações prestadas.

8.1.2.1.3. Para o presente processo seletivo, não serão contados tempo de estágio em serviço público, e no que toca aos cargos comissionados, será computado o tempo de exercício desde que o cargo compreenda o exercício regular relacionada à função para o qual o candidato se inscreveu, ficando excluída da contagem do tempo os cargos comissionados relacionados a funções administrativas e de gestão.

8.1.2.2. Tempo de efetivo exercício em Serviço privado: para as funções de Facilitador PAIF – ARTES DIVERSAS (CRAS Sede); Facilitador SCFV – CAPOEIRA (CRAS Sede); Facilitador SCFV – DANÇA (CRAS Sede); Facilitador SCFV – ZUMBA (CRAS Sede); Facilitador SCFV – ATIVIDADES FISICAS (CRAS SEDE); ORIENTADOR SOCIAL (CRAS Sede); Facilitador PAIF – BAINHA ABERTA (CRAS Distrito); Facilitador PAIF – RECICLAGEM – (CRAS Distrito); Facilitador SCFV – DANÇA E ZUMBA (CRAS Distrito); Facilitador SCFV – GRUPO MELHOR IDADE (CRAS Distrito); Facilitador SCFV – CAPOEIRA (CRAS Distrito – Cadastro Reserva); Facilitador SCFV – MÚSICA (CRAS Distrito – Cadastro Reserva).

Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área da função pleiteada, até no máximo 2,5 (dois e meio) pontos, distribuídos da seguinte forma:

- a) Experiência de até 364 (trezentos e sessenta e quatro) dias – 0,5 ponto;
- b) Experiência de 365 (trezentos e sessenta e cinco) a 730 (setecentos e trinta) dias – 1,0 ponto;
- c) Experiência de 731 (setecentos e trinta e um) a 1460 (um mil quatrocentos e sessenta) dias – 1,5 pontos;
- d) Experiência de 1461 (um mil quatrocentos e sessenta e um) a 2190 (dois mil cento e noventa) dias – 2,0 pontos;
- e) Experiência superior a 2191 (dois mil cento e noventa e um) dias – 2,5 pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado no quadro de avisos da Prefeitura em conformidade com o Artigo 1º dos Ato das Disposições Transitorias, da Lei Orgânica Municipal
Período: 17/09/12 a 31/09/12

8.1.2.2.1. A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita por meio da carteira de trabalho e previdência social, ou declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo do CGC/CNPJ e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal e/ou empresa, excluída a hipótese de trabalho informal.

8.1.2.2.2. Em caso de comprovação por meio de declaração do órgão/ empresa em que o candidato tenha prestado serviço, a Prefeitura Municipal de Jaboticatubas poderá certificar-se quanto à veracidade e autenticidade das informações prestadas, podendo para tanto realizar consultas no Ministério do Trabalho, Delegacias do Trabalho e demais órgãos fiscalizadores das relações do Trabalho, sujeitando-se o candidato e as empresas declarantes, às responsabilidades administrativas, civis, trabalhistas e criminais das declarações prestadas, devendo a declaração obedecer ao modelo do **ANEXO III**, sob pena de não contagem do tempo da referida declaração.

8.1.2.2.3. Para o presente processo seletivo, não serão contados tempo de estágio em serviço privado, como experiência profissional.

8.1.2.3. Cursos para a função de ORIENTADOR SOCIAL (CRAS Sede).

- a) Participação em cursos, seminários ou treinamentos na área da função pleiteada, após a conclusão da escolaridade exigida para a função, com, no mínimo 40 (quarenta) horas de duração. Será atribuído 0,5 (meio) ponto por declaração, certificado ou diploma apresentado, até no máximo de 3,0 pontos;
- b) Graduação (concluída/válido um único diploma/certificado) - 1,0 ponto;
- c) Pós Graduação (concluída/ mínimo 360 horas/válido um único diploma/certificado) - 2,0 pontos;

8.1.2.3.1. Os títulos referentes aos cursos, seminários ou treinamentos deverão estar concluídos, e referir-se à área correspondente à função a que o candidato tenha interesse.

8.1.2.3.2. A contagem dos pontos referentes aos títulos de Graduação e Pós Graduação não serão cumulativos.

8.1.2.3.3. Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por Instituição de Ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos, reconhecida oficialmente.

8.1.2.3.4. Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição, por meio de fotocópia autenticada por cartório competente, ou por meio de autenticação mediante apresentação do original, pelo Servidor da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas responsável pela efetivação da inscrição.

8.1.2.4. Cursos para as funções de: Facilitador PAIF – ARTES DIVERSAS (CRAS Sede); Facilitador SCFV – CAPOEIRA (CRAS Sede); Facilitador SCFV – DANÇA (CRAS Sede); Facilitador SCFV – ZUMBA (CRAS Sede); Facilitador PAIF – BAINHA ABERTA (CRAS Distrito); Facilitador PAIF – RECICLAGEM – (CRAS Distrito); Facilitador SCFV – DANÇA E ZUMBA (CRAS Distrito); Facilitador SCFV – CAPOEIRA (CRAS Distrito – Cadastro Reserva); Facilitador SCFV – MÚSICA (CRAS Distrito – Cadastro Reserva).

- a) Participação em cursos, seminários ou treinamentos na área da função pleiteada, após a conclusão da escolaridade exigida para a função, com, no mínimo 40 (quarenta) horas de duração. Será atribuído 0,5 (meio) ponto por declaração, certificado ou diploma apresentado, até no máximo de 3,0 pontos;
- b) Ensino Médio (concluído) - 1,0 ponto;
- c) Graduação (concluída/válido um único diploma/certificado) - 2,0 pontos;

8.1.2.4.1. Os títulos referentes aos cursos, seminários ou treinamentos deverão estar concluídos, e referir-se à área correspondente à função a que o candidato tenha interesse.

8.1.2.4.2. A contagem dos pontos referentes aos títulos de Ensino Médio e Graduação não serão cumulativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de avisos da
com o
Ato das Disposições
da Lei Orgânica Municipal
17 de 07 2012

8.1.2.4.3. Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por Instituição de Ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos, reconhecida oficialmente.

8.1.2.4.4. Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição, por meio de fotocópia autenticada por cartório competente, ou por meio de autenticação mediante apresentação do original, pelo Servidor da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas responsável pela efetivação da inscrição.

8.1.2.5. Cursos para a função de: Facilitador SCFV – ATIVIDADES FISICAS (CRAS SEDE).

- a) Participação em cursos, seminários ou treinamentos na área da função pleiteada, após a conclusão da escolaridade exigida para a função, com, no mínimo 40 (quarenta) horas de duração. Será atribuído 0,5 (meio) ponto por declaração, certificado ou diploma apresentado, até no máximo de 3,0 pontos;
- b) Ensino Médio (concluído) - 1,0 ponto;
- c) Graduação em curso na área de Educação Física (o candidato deverá estar cursando no mínimo o 2º período) - 1,5 ponto;
- d) Graduação concluída (na área de Educação Física) - 2,0 pontos;

8.1.2.5.1. Os títulos referentes aos cursos, seminários ou treinamentos deverão estar concluídos, e referir-se à área correspondente à função a que o candidato tenha interesse.

8.1.2.5.2. A contagem dos pontos referentes aos títulos de Ensino Médio, Graduação (em curso) e Graduação não serão cumulativos.

8.1.2.5.3. Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por Instituição de Ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos, reconhecida oficialmente.

8.1.2.5.4. Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição, por meio de fotocópia autenticada por cartório competente, ou por meio de autenticação mediante apresentação do original, pelo Servidor da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas responsável pela efetivação da inscrição.

8.1.2.6. Cursos para a função de: Facilitador SCFV – GRUPO MELHOR IDADE (CRAS Distrito).

- a) Participação em cursos, seminários ou treinamentos na área da função pleiteada, após a conclusão da escolaridade exigida para a função, com, no mínimo 40 (quarenta) horas de duração. Será atribuído 0,5 (meio) ponto por declaração, certificado ou diploma apresentado, até no máximo de 3,0 pontos;
- b) Ensino Médio (concluído) - 1,0 ponto;
- c) Graduação em curso (na área de Educação Física, Fisioterapia ou Terapia Ocupacional) - 1,5 ponto;
- d) Graduação concluída (na área de Educação Física, Fisioterapia ou Terapia Ocupacional) - 2,0 pontos;

8.1.2.6.1. Os títulos referentes aos cursos, seminários ou treinamentos deverão estar concluídos, e referir-se à área correspondente à função a que o candidato tenha interesse.

8.1.2.6.2. A contagem dos pontos referentes aos títulos de Ensino Médio, Graduação (em curso) e Graduação não serão cumulativos.

8.1.2.6.3. Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por Instituição de Ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos, reconhecida oficialmente.

8.1.2.6.4. Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição, por meio de fotocópia autenticada por cartório competente, ou por meio de autenticação mediante apresentação do original, pelo Servidor da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas responsável pela efetivação da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, com o objetivo de divulgar as disposições transitorias da Lei Orgânica Municipal. Período: 17/07/19 a 31/07/19.

8.1.2.7 – Aprovação em concurso(s) público(s).

8.1.2.7.1. Será atribuído 1,0 (um) ponto por cada aprovação em concurso público, desde que o(s) concurso(s) seja(m) na função pleiteada, até no máximo de 03 (três) pontos. A comprovação deverá ser por meio de declaração do órgão público realizador ou da empresa organizadora ou ainda, por meio de divulgação em site da empresa organizadora, órgão realizador ou imprensa oficial.

8.1.2.7.2. Caso a comprovação de aprovação em concurso público seja apresentada por meio de documento impresso de site da empresa organizadora, órgão realizador ou imprensa oficial, a Prefeitura Municipal de Jaboticatubas poderá certificar-se quanto a veracidade e autenticidade das informações prestadas.

9 - DA AVALIAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA / PROVA PRÁTICA

9.1. Para a Função de **Facilitador PAIF – ARTES DIVERSAS (CRAS SEDE); Facilitador PAIF – BAINHA ABERTA (CRAS Distrito) e Facilitador PAIF – RECICLAGEM – (CRAS Distrito)**, será realizado Avaliação de Capacidade Técnica/ Prova Prática, a ser avaliada por comissão específica designada pelo Prefeito Municipal, por meio da Portaria nº. 078 de 16 de julho de 2019.

9.2. Os critérios de Avaliação de Capacidade Técnica/ Prova prática, estão descritos no Anexo IV do presente Edital.

9.3. A Avaliação da Capacidade Técnica/ Prova prática será realizada pela comissão formada para tal função e avaliará cada candidato numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, por cada critério de avaliação.

9.4. A Avaliação da Capacidade Técnica/ Prova Prática será realizada em data, horário e local posteriormente divulgado, e demais regras que poderão ser interpostas, onde os candidatos inscritos deverão comparecer para produzir e apresentar o seu trabalho para avaliação.

9.5. Os candidatos aprovados na Avaliação da Capacidade Técnica/ Prova prática terão a pontuação somada à pontuação da prova de títulos, observado maior resultado, para efeito de classificação.

9.6. É de responsabilidade dos candidatos inscritos para a função de **Facilitador PAIF – ARTES DIVERSAS (CRAS SEDE); Facilitador PAIF – BAINHA ABERTA (CRAS Distrito) e Facilitador PAIF – RECICLAGEM – (CRAS Distrito)**, após a classificação, comparecerem em data, horário e local posteriormente divulgado, com os materiais para a produção e a apresentação do seu trabalho durante a Avaliação da Capacidade Técnica/ Prova Prática.

9.6.1. Os candidatos à função de **Facilitador PAIF – ARTES DIVERSAS (CRAS SEDE); Facilitador PAIF – BAINHA ABERTA (CRAS Distrito) e Facilitador PAIF – RECICLAGEM – (CRAS Distrito)** deverão apresentar no dia da Avaliação da Capacidade Técnica/ Prova Prática um trabalho feito por ele mesmo e também um trabalho já iniciado, que deverá ser finalizado junto a Comissão nomeada por meio da Portaria nº. 078 de 16 de julho de 2019.

9.7. A Prefeitura Municipal de Jaboticatubas juntamente com a Comissão nomeada para este Processo Seletivo não disponibilizará material para a realização da prova prática, sendo todo material a ser utilizado, de inteira responsabilidade do candidato.

9.8. A Prefeitura Municipal de Jaboticatubas juntamente com a Comissão nomeada para este Processo Seletivo ficará responsável para preparar o local de realização da Avaliação de Capacidade Técnica/ Prova Prática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas em conformidade com o Art. 15 do Ato das Disposições Transitorias, da Lei Orgânica Municipal
Período: 17/07/12 a 31/07/12

10 – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

10.1. A classificação será feita em ordem decrescente de pontos, obedecida aos números de pontos obtidos na prova de títulos, somado aos pontos obtidos na prova prática, para as funções de **Facilitador PAIF – ARTES DIVERSAS (CRAS SEDE); Facilitador PAIF – BAINHA ABERTA (CRAS Distrito) e Facilitador PAIF – RECICLAGEM – (CRAS Distrito)**, salvo no direito de eliminação de candidatos que não cumprirem o disposto no presente Edital.

10.2. Em caso de empate, recorrer-se-á, sucessivamente, aos critérios abaixo, para definir a classificação final do processo seletivo:

10.2.1. Maior idade do candidato;

10.2.2. Maior número de filhos;

10.2.3. Que for casado.

10.3. A publicação do resultado final do processo seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos habilitados, e a segunda, se houver, somente com a classificação dos portadores de deficiência.

11 – DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso contra:

11.1.1. Erros ou omissões na atribuição de pontos diante das análises dos títulos ou na classificação, dentro de (02) dois dias úteis, excluída a data da divulgação dos resultados;

11.1.2. O recurso deverá ser protocolado e endereçado à Comissão Organizadora, devidamente fundamentado e conter dados que informem sobre a identidade do reclamante, seu número de inscrição, número do processo seletivo, o cargo para o qual se inscreveu e o fundamento da reclamação;

11.1.3. O início e o término do prazo somente ocorrerão nos dias em que houver expediente na Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, excluindo-se da contagem, o dia da divulgação;

11.2. Será rejeitado, liminarmente, o recurso que:

11.2.1. For protocolado fora do prazo;

11.2.2. Não estiver fundamentado;

11.2.3. Não contiver a assinatura e identificação do candidato, quanto à identidade do reclamante, seu número de inscrição, número do processo seletivo, cargo para o qual se inscreveu e o fundamento da reclamação;

11.3. Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem acréscimo de documentação;

11.4. Não será admitido recurso contra a decisão final da Comissão do Processo Seletivo;

11.5. Os recursos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, no dia e horário de expediente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas em conformidade com o Art. 1º dos Atos das Disposições Transitórias, da Lei Orgânica Municipal
Período: 17/07/19 a 31/10/19

12 – DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

12.1. Os candidatos aprovados serão contratados em conformidade com a classificação obtida no Resultado Final do Processo Seletivo.

11.2. A contratação dependerá, ainda, de prévia aprovação do candidato em exames de sanidade física e mental, sendo que os laudos deverão ser realizados por médico de Segurança do Trabalho, devendo constar o registro profissional.

11.3. O candidato aprovado, quando de sua contratação, além de satisfazer as condições legais para provimento da Função pública deverá apresentar no ato da contratação, os seguintes documentos acompanhados de fotocópias autenticadas ou com apresentação dos originais que serão conferidas e autenticadas pelo diretor ou servidor do Departamento Municipal de Recursos Humanos:

- a) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
- b) Certidão de nascimento e CPF dos filhos dependentes (se tiver);
- c) Título de Eleitor e comprovação de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- d) Certificado de Reservista (se do sexo masculino e idade inferior a 46 anos);
- e) Carteira de Identidade;
- f) Cartão de cadastro no PIS/PASEP;
- g) Cartão Nacional de Saúde (Cartão do SUS);
- h) Cartão do CPF;
- i) Comprovante de Residência (últimos três meses);
- j) Conta Corrente – Agência do Banco do Brasil;
- k) 01 (uma) foto 3x4;
- l) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio na forma da Lei;
- m) Declarações de antecedentes criminais;
- n) Declaração de que nunca foi demitido por justa ou injusta causa de nenhum órgão público;
- o) Declaração de acúmulo de cargos;
- p) Declaração de que não recebe benefício do INSS;
- q) Comprovante de capacitação legal para o exercício da função pleiteada;
- r) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico competente, mediante avaliação dos seguintes exames:
 - Hemograma completo com eritograma, leucograma e plaquetas;
 - Glicemia de jejum;
 - Urina Rotina.

13 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

13.1. Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do edital, devendo apresentar razões por escrito dirigidas à Comissão Organizadora nomeada pela Portaria nº 077 de 16 de julho de 2019;

13.2. A impugnação deverá ser protocolada e endereçada à Comissão Organizadora, mediante requerimento devidamente fundamentado, datado, e conter dados que informem sobre a identidade do reclamante, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contatos a partir da data subsequente à data de publicação do edital;

13.3. O Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas está situado no Prédio da Prefeitura, Praça Nossa Senhora da Conceição, nº 38, Centro, Jaboticatubas/MG.

13.4. Não serão aceitos impugnação interpostos via postal, fax, internet ou protocolizados fora do prazo;

13.5. Compete à Comissão Organizadora nomeada pela Portaria nº 077 de 16 de julho de 2019, apreciar a impugnação tempestivamente protocolada, desde que, fundamentada, demonstre ilegalidade ou erro material.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas com o prazo de validade com o prazo de validade dos Atos das Disposições Transitorias, da Lei Orgânica Municipal
Período: 17/10/19 a 31/10/19

13.6. Caso o pedido de impugnação seja apreciado como procedente pela Comissão Organizadora, o edital será revogado contendo as justificativas e novamente publicado, quando sanadas as pendências.

Assinatura

14 – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Os candidatos aprovados deverão comparecer junto à Secretaria Municipal de Administração no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a data de sua notificação, reivindicando o interesse em assumir a vaga.

14.2. Decorrido o presente prazo, o candidato que não se apresentar junto ao setor requisitante, será considerado desistente.

14.3. Toda informação referente ao presente Processo Seletivo será fornecida pela Comissão de Seleção através do telefone **(31) 3683-1903** ou **(31) 9 7162-8242** – vivo.

14.4. Ao inscrever-se no presente Processo Seletivo o interessado declara conhecer, aceitar e obedecer, plenamente, os termos do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas.

14.5. É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente Edital.

14.6. A inscrição só se efetivará após o preenchimento e assinatura da ficha de inscrição, sem a qual o candidato não poderá participar do processo seletivo ora instituído.

14.7. Todas as publicações, convocações, avisos e resultados serão afixados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas.

14.8. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

14.9. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez por igual período ou podendo tornar-se sem efeito, após a realização de Concurso Público para preenchimento das vagas definidas neste processo.

14.10. O Município de Jaboticatubas não se responsabiliza por quaisquer tipos de informações prestadas por terceiros, referentes a este Processo Seletivo.

14.11. Ao inscrever-se no presente Processo Seletivo, o candidato declara ter conhecimento pleno, de que fica a encargo do contratado todas as despesas com locação, alimentação, transporte ou estadia.

14.12. A contratação originada deste processo seletivo será de caráter administrativo e determinado, a reger-se pela Lei nº 2.533 de 26 de setembro de 2017, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos do Inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal e dá outras providências, Lei Municipal nº 2.391/2014 que autoriza a contratação temporária para atender o Programa de Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF e Serviço de Proteção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, e demais normas aplicáveis à espécie.

14.13. A Classificação do candidato, no presente processo seletivo, não assegura direito à contratação, esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à lista final de classificação;

14.14. O município irá convocar os candidatos classificados, iniciando-se pelo 1º (primeiro) classificado na lista do presente processo seletivo, e dará prosseguimento à lista, a cada nova vaga. Ao chegar ao final da lista, caso o processo seletivo esteja em vigência, e houver a necessidade de convocar novos candidatos, o município iniciará a convocação novamente, a partir do 1º (primeiro) classificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.15. Caso o candidato não se apresente na data mencionada no edital, para assumir a vaga, o candidato será considerado desistente, sendo retomada a lista na ordem subsequente.

14.16. O candidato deverá manter junto a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, durante o prazo de validade do processo seletivo, seu endereço e telefones atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

14.17. Caberá ao Prefeito a homologação do resultado do Processo Seletivo.

14.18. Este presente edital poderá ser solicitado à Secretaria Municipal de Administração, no seguinte e-mail: **administracao4@jaboticatubas.mg.gov.br**.

14.19. Mais esclarecimentos serão prestados pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG, situada à Rua Raimundo Afonso Marques nº. 42ª, Centro - Jaboticatubas/MG, ou pelos telefones **(31) 3683-1903** ou **(31) 97162-8242 - vivo**.

14.20. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Jaboticatubas, 17 de julho de 2019.


ENEIMAR ADRIANO MARQUES
Prefeito Municipal

Publizado no quadro de avisos da Prefeitura em conformidade com o Artigo 1º dos Atos das Disposições Transitórias, da Lei Orgânica Municipal
Período: 17/07/19 a 31/07/19


Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de avisos da
de conformidade com o
Disposições
da Lei Orgânica Municipal
Período: 17/07/12 a 31/07/12

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE/ PRÉ REQUISITOS	VENCIMENTO INICIAL	LOCAL DE ATUAÇÃO	No. DE VAGAS		TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL
				Deficiente	Ampla Concorrência		
ORIENTADOR SOCIAL	Ensino Médio Completo	R\$ 1.079,48	CRAS Sede	00	01	01	40h

SERVIÇO DE PROTEÇÃO INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE PRÉ REQUISITOS	VENCIMENTO INICIAL	LOCAL DE ATUAÇÃO	NÚMERO DE TURMAS		TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL / POR TURMA
				Deficiente	Ampla Concorrência		
Facilitador PAIF - ARTES DIVERSAS	Ensino Fundamental completo, conhecimento prático comprovado por meio de realização de prova prática.	1/3 do salário mínimo vigente	CRAS Sede	00	03	03	2h
Facilitador PAIF - BAINHA ABERTA	Ensino Fundamental completo, conhecimento prático comprovado por meio de realização de prova prática.	1/3 do salário mínimo vigente	CRAS Distrito São José do Almeida	00	01	01	2h
Facilitador PAIF - RECICLAGEM	Ensino Fundamental completo, conhecimento prático comprovado por meio de realização de prova prática.	1/3 do salário mínimo vigente	CRAS Distrito São José do Almeida	00	01	01	2h

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE PRÉ REQUISITOS	VENCIMENTO INICIAL	LOCAL DE ATUAÇÃO	NÚMERO DE TURMAS		TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL / POR TURMA
				Deficiente	Ampla Concorrência		
Facilitador SCFV - CAPOEIRA	Ensino Fundamental completo e ainda, curso de formação específico na área.	1/3 do salário mínimo vigente	CRAS Sede	00	02	02	2h
Facilitador SCFV - DANÇA	Ensino Fundamental completo e ainda, curso de formação específica na área.	1/3 do salário mínimo vigente	CRAS Sede	00	02	02	2h
Facilitador SCFV - ZUMBA	Ensino Fundamental completo e ainda, curso de formação específica na área.	1/3 do salário mínimo vigente	CRAS Sede	00	03	03	2h
Facilitador SCFV - ATIVIDADES FÍSICAS*	Ensino Fundamental completo e ainda, curso de formação específica na área.	1/3 do salário mínimo vigente	CRAS Sede	00	01	01	2h
Facilitador SCFV - DANÇA E ZUMBA	Ensino Fundamental completo e ainda, curso de formação específica na área.	1/3 do salário mínimo vigente	CRAS Distrito São José do Almeida	00	01	01	2h
Facilitador SCFV - GRUPO DA MELHOR IDADE**	Ensino Fundamental completo e ainda, curso de formação específica na área.	1/3 do salário mínimo vigente	CRAS Distrito São José do Almeida	00	01	01	2h
Facilitador SCFV -	Ensino Fundamental completo e ainda, curso	1/3 do salário mínimo	CRAS Distrito	00	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	2h



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CAPOEIRA	de formação específica na área.	vigente	São José do Almeida				
Facilitador SCFV – MÚSICA	Ensino Fundamental completo e ainda, curso de formação específica na área.	1/3 do salário mínimo vigente	CRAS Distrito São José do Almeida	00	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	2h

Observações:

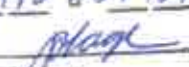
- Os materiais para a prova prática serão de responsabilidade do candidato;
- O transporte é de responsabilidade do Facilitador;
- As oficinas a serem realizadas no CRAS Sede podem incluir atendimentos a outros setores como, por exemplo, Creche Comunitária Irmã Maria Dolores Escola, Municipal de Ensino Especial Diva Dias e Lar dos Idosos São Jerônimo, a ser definido pela equipe do CRAS.

*Para a função de Facilitador SCFV – ATIVIDADES FÍSICAS, será classificado também, o candidato que estiver cursando no mínimo o 2º período do curso de Educação Física.

** Para a função de Facilitador SCFV – GRUPO DA MELHOR IDADE, o candidato deverá comprovar curso de formação nas seguintes áreas: Educação Física, Fisioterapia ou Terapia Ocupacional.

Jaboticatubas, 17 de julho de 2019.


ENEIMAR ADRIANO MARQUES
Prefeito Municipal

... de avisos da
... em conformidade com o
... dos Atos das Disposições
... da Lei Orgânica Municipal
... 17/07/19 a 31/07/19

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº. 1999/2008 E ALTERAÇÕES, E LEI MUNICIPAL Nº. 2.391/2014.

I – ORIENTADOR SOCIAL: Desenvolver atividades sócio educativas, orientar/acompanhar as atividades com temas relacionados à saúde, cidadania, meio ambiente entre outros, e atividades correlatas.

II - Facilitador PAIF – ARTES DIVERSAS (CRAS Sede); Facilitador SCFV – CAPOEIRA (CRAS Sede); Facilitador SCFV – DANÇA (CRAS Sede); Facilitador SCFV – ZUMBA (CRAS Sede); Facilitador SCFV – ATIVIDADES FISICAS (CRAS SEDE); Facilitador PAIF – BAINHA ABERTA (CRAS Distrito); Facilitador PAIF – RECICLAGEM – (CRAS Distrito); Facilitador SCFV – DANÇA E ZUMBA (CRAS Distrito); Facilitador SCFV – GRUPO MELHOR IDADE (CRAS Distrito); Facilitador SCFV – CAPOEIRA (CRAS Distrito – Cadastro Reserva); Facilitador SCFV – MÚSICA (CRAS Distrito – Cadastro Reserva): desenvolver as atividades inerentes à função de acordo com o Plano apresentado pelo CRAS; participar das atividades educativas desenvolvidas pelo CRAS; exercer atividades de orientação nas oficinas com zelo e dedicação; manter uma boa organização do ambiente de trabalho; colaborar na execução das atividades lúdicas e dinâmicas de grupo; desenvolver atividades de convivência, artes e socialização centradas no lúdico; orientar e acompanhar as atividades com temas relacionados à saúde, cidadania, meio ambiente, entre outros; garantir segurança e acolhida aos participantes do projeto.

Jaboticatubas, 17 de julho de 2019.


ENEIMAR ADRIANO MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado no quadro de avisos da Prefeitura em conformidade com o Artigo 1º dos Atos das Disposições Transitórias, da Lei Orgânica Municipal
Período: 17/07/19 a 31/07/19


Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

(Modelo de declaração de tempo de serviço)

A empresa _____ (nome da empresa), CNPJ. _____, com sede na _____ (endereço completo), através do seu representante legal _____, CPF. _____, Identidade _____, declara para os devidos fins que _____ (nome completo do candidato), CPF. _____, residente à _____ (endereço completo do candidato), trabalhou para a empresa declarante no período de ____/____/____ à ____/____/____, de ____ a ____ (dias da semana trabalhados) no horário de ____:____ às ____:____, exercendo a função de _____, estando ciente a empresa declarante que a Prefeitura Municipal de Jaboticatubas poderá certificar-se quanto à veracidade e autenticidade das informações prestadas, através de consultas ao Ministério do Trabalho, Delegacias do Trabalho e demais órgãos fiscalizadores das relações do Trabalho, sujeitando-se a empresa declarante quanto às responsabilidades administrativas, civis, trabalhistas e criminais das declarações prestadas.

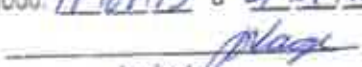
Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa
CARIMBO COM CNPJ

Jaboticatubas, 17 de julho de 2019.


ENEIMAR ADRIANO MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado no quadro de avisos da Prefeitura em conformidade com o Artigo 1º dos Atos das Disposições Transitórias da Lei Orgânica Municipal
Período: 17/07/12 a 31/07/19


Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

AVALIAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA/ PROVA PRÁTICA

FUNÇÃO: Facilitador PAIF – ARTES DIVERSAS (CRAS SEDE); Facilitador PAIF – BAINHA ABERTA (CRAS Distrito) e Facilitador PAIF – RECICLAGEM – (CRAS Distrito)

NOME DO CANDIDATO: _____

NOME DA OFICINA: _____

ASSINATURA DO CANDIDATO: _____

Data: ____/____/2019 **Horário:** ____:____ h

TOTAL GERAL: _____

Dos Critérios de Avaliação:

O Candidato será avaliado em função da pontuação por pontos atingidos durante a realização do exame, atribuindo-se pontuação total de no máximo 10 (dez) pontos.

O candidato deverá apresentar no dia da Avaliação da Capacidade Técnica/ Prova prática um trabalho feito por ele mesmo e também um trabalho já iniciado, que deverá ser finalizado junto a Comissão nomeada por meio da **Portaria nº. 078/2019**.

O candidato deverá levar para a prova todo o material que acredita ser necessário para a realização da mesma.

Do Critério de Pontuação:

A Pontuação total do candidato será o somatório dos pontos adquiridos pelo candidato durante a realização do exame.

Critérios de avaliação		Pontuação				Total
		0,25	0,50	0,75	1,0	
Acabamento e Capricho						
Conjugação das cores						
Economia						
Profundidade						
Destreza na execução do trabalho	Didática					
	Equilíbrio					
	Criatividade					
	Capacidade de sensibilizar					
	Manuseio					
	Agilidade					

OBS.: Será considerado reprovado, o candidato que não obtiver a pontuação mínima de 70% positivo sobre o valor total da Prova.

Assinatura da comissão

Assinatura em conformidade com o
Artigo 1º dos Atos das Disposições
Transitórias, da Lei Orgânica Municipal
Período: 17/10/12 a 31/10/12

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas com o nº 008/2019, do Ato das Disposições Transitorias, da Lei Orgânica Municipal. Período: 17/10/19 a 31/10/19

ANEXO V

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. _____

Campos a serem preenchidos pelo candidato/procurador:

Assinatura _____

NOME:		
CPF/R.G.:	TÍTULO ELEITOR:	
NACIONALIDADE:	NATURALIDADE:	
SEXO:	EST. CIVIL:	DATA DE NASC.:
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	WHATSAPP:	E-MAIL:
FUNÇÃO:	ÁREA DE ATUAÇÃO:	
ÁREA RESERVADA PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS		
DEFICIENTE: () SIM () NÃO Declaro estar ciente das atribuições da Função pleiteada e de que, no caso de vir a exercê-la estou sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, conforme item 4.4 deste Edital: () SIM () NÃO		
Entrega de Laudo médico original, expedido com data recente, atestando a espécie e nível de deficiência, conforme item 4.5 deste Edital: () SIM () NÃO		

Campos a serem preenchidos pelo Servidor responsável pela inscrição:

DOCUMENTOS ENTREGUES PELO CANDIDATO, NO ATO DA INSCRIÇÃO		
SIM	NÃO	Documentos de acordo com o item 6.2
		Xérox do Comprovante constando estar quite com as obrigações militares (se do sexo masculino e idade inferior a 46 anos)
		Xérox do comprovante da última votação ou declaração expedida por cartório eleitoral
		Xérox de Documento de Identificação (CI ou CNH)
		Xérox de Cartão ou comprovante do CPF (se estiver descrito no Documento de Identificação fica facultativo)
		Xérox de Comprovante de Residência atualizado (um dos últimos 03 meses)
		Xérox Certidão de Casamento (se houver)
		Xérox Certidão Nascimento de filho (quando houver)
		Comprovante de capacitação legal/escolaridade para o exercício da função pleiteada
		Declaração de não ter sido demitido por justa causa deste e de nenhum ou outro órgão
SIM	NÃO	Das provas de títulos
		Tempo de Serviço
SIM	NÃO	Cursos/ habilitação
		Cursos, seminários ou treinamentos na área específica da função pleiteada
		Ensino Médio (concluído)
		Graduação (em curso)
		Graduação (concluído)
SIM	NÃO	Aprovação em concurso(s) público
		Documento(s) que comprove a aprovação no concurso

Outros documentos (se "sim", especificar)

SIM ()	NÃO ()
---------	---------

Outros:

Total de documentos entregues: _____ Total de páginas: _____

Obs.: A entrega dos documentos para inscrição no presente Processo Seletivo – Edital 008/2019, não significa que o Candidato seja classificado, uma vez que toda a documentação será avaliada pela Comissão nomeada pela Portaria nº 077/2019. O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital nº.008/2019, referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de:

- | | |
|--|---|
| () Orientador Social (CRAS Sede) | () Facilitador PAIF – BAINHA ABERTA (CRAS Distrito); |
| () Facilitador PAIF – ARTES DIVERSAS (CRAS Sede); | () Facilitador PAIF – RECICLAGEM – (CRAS Distrito); |
| () Facilitador SCFV – CAPOEIRA (CRAS Sede); | () Facilitador SCFV – DANÇA E ZUMBA (CRAS Distrito); |
| () Facilitador SCFV – DANÇA (CRAS Sede); | () Facilitador SCFV – GRUPO MELHOR IDADE (CRAS Distrito) |
| () Facilitador SCFV – ZUMBA (CRAS Sede); | () Facilitador SCFV – CAPOEIRA (CRAS Distrito) |
| () Facilitador SCFV – ATIVIDADES FÍSICAS (CRAS SEDE); | () Facilitador SCFV – MÚSICA (CRAS Distrito) |

Declaro que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de Jaboticatubas (MG), para contratação e prestação dos serviços, ainda que aceita todos os Termos dos atos normativos do referido Edital, vigentes ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município.

Jaboticatubas/MG, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR

Servidor responsável pela inscrição: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(Continuação Anexo V)

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – EDITAL Nº. 008/2019

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº. _____

NOME DO CANDIDATO: _____

FUNÇÃO: _____

Jaboticatubas/MG, ____ de ____ de 2019.

Servidor responsável pela inscrição: _____

Jaboticatubas, 17 de julho de 2019.


ENEIMAR ADRIANO MARQUES
Prefeito Municipal

Publicado no quadro de avisos da
Prefeitura em conformidade com o
Artigo 1º dos Atos das Disposições
Transitórias, da Lei Orgânica Municipal
Período: 17/07/19 a 31/07/19


Assinatura