



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS

Estado de Minas Gerais

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 17.888.090/0001-00, com sede na Avenida 17 de Dezembro, nº 240, CEP 37.280-000, centro, nesta cidade de Candeias/MG, por intermédio da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SMDS, TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados, a abertura do presente Processo Seletivo Simplificado (PSS), para a contratação de pessoal visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, observada as regras que constam deste edital.

I - JUSTIFICATIVA

A contratação de pessoal, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, devidamente autorizada nos termos da Lei 1.982, de 25 de fevereiro de 2021, alterada pela Lei 1985, de 02 de março de 2021, tem como objetivo viabilizar a continuidade na prestação de serviços públicos à comunidade (saúde, educação, assistência social, etc), tendo em vista a necessidade de contratação de pessoal para atender à demanda destes serviços. Os cargos/funções que serão contratados necessários para a prestação dos serviços públicos municipais, e a opção pelo PSS, decorre da inexistência de concurso público válido e vigente para os mesmos cargos/funções. A contratação de que trata o presente PSS, tem previsão no art. 37, IX, da Constituição Federal, e não encontra qualquer vedação na Lei complementar 173/2020, conforme doutrinas e jurisprudências a respeito.

II – RESPONSÁVEL

A responsabilidade pela elaboração, condução e julgamento deste PSS, nos termos do Decreto nº. 2988, de 26 de fevereiro de 2021, com as alterações do Decreto nº 2996 de 05 de março de 2021, foi atribuída à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por intermédio da comissão de PSS, integrada pelos seguintes servidores públicos municipais:

Presidente: Andréia Cristina Martins;
Secretário: Lidiane Alves Lamounier;
Membros: Leandro Públio Alves;
Luiz Carlos Custódio;

III – OBJETO

a) Os cargos submetidos ao presente edital de Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária, estão descritos em seguida:

Função ou cargo	Quantidade	Jornada de trabalho semanal	Vencimento Mensal	Requisitos mínimos para contratação
Educador Social	01	40h	R\$1.268,15	Ensino Médio Completo
Atribuições	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; 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,			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS

Estado de Minas Gerais

	dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos/eletrônicos e nos sistemas vinculados à rede suas (Cadastro Único, Prontuário Eletrônico, entre outros sistemas); apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.			
Orientador Social	01	40h	R\$1.268,15	Ensino Médio Completo
Atribuições	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; 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; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.			
Supervisor do Programa Criança Feliz	01	40h	R\$ 1.747,39	Graduação em Pedagogia, Serviço Social ou Psicologia, com o registro no respectivo órgão de classe.
Atribuições	Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS e Unidades Básicas de Saúde (UBS), sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; Articular os encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares; Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; Levar para debate no Grupo Gestor Municipal as situações complexas, lacunas e outras questões operacionais sempre que for necessário visando a melhoria da atenção às famílias.			
Visitador	04	40h	R\$ 1.253,76	Ensino Médio Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS

Estado de Minas Gerais

Atribuições	Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico; realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico; realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico; realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; preencher o instrumento "Plano de Visita" para planejamento do trabalho junto às famílias; realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção; executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; participar das capacitações destinadas aos visitadores; colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços; realizar o acompanhamento da criança, por meio de formulário específico, dentre outras de acordo com a necessidade do serviço.
-------------	--

IV - INSCRIÇÕES

- a) Modalidade: presencial ou mediante procuração pública ou particular, sem necessidade de reconhecimento de firma.
- b) Período: de 10 a 16 de março de 2021, de 09h00 às 11h00 e de 13h00 às 15h00, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Rua Campo Belo, 230, apto 202, Alto do Cruzeiro, CEP 37.280-000, Candeias/MG.
- c) Documentação necessária:
 - c.1) formulário próprio (modelo do anexo I) fornecido no local da inscrição, devidamente preenchido e assinado pelo candidato ou seu procurador;
 - c.2) cópia sem autenticação do CPF e de um documento de identidade do candidato;
- d) Não será cobrada taxa de inscrição.
- e) Caso o nome do candidato nos documentos apresentados for diferente do nome do candidato que consta na Carteira de Identidade, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (certidão de casamento, de divórcio ou de inserção de nome).
- f) No ato da inscrição, o candidato ou seu procurador receberá um comprovante de inscrição (anexo II), contendo nome e o cargo concorrido.
- g) A adulteração ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado pelo candidato, verificada a qualquer tempo automaticamente eliminará o candidato do PSS.
- h) Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração.
- i) É vedada a inscrição condicional, por e-mail ou por correspondência.
- j) A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- k) Os documentos entregues pelo candidato inscrito não serão devolvidos.
- l) Nos termos do Decreto 2996, de 05 de março de 2021, cada candidato deverá concorrer à apenas um dos cargos de que trata a Lei municipal nº 1982, de 26 de fevereiro de 2021, alterada pela Lei 1985, de 02 de março de 2021. No caso de mais de uma inscrição de um mesmo candidato nos processos seletivos para a contratação temporária na forma das leis retro mencionadas, será considerada a última inscrição feita, independentemente do PSS.

V – PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção dos candidatos será feito em uma única etapa. Consistente na aplicação de prova escrita com 20 (vinte) questões objetivas sendo 10 (dez) de Português, 05 (cinco) de conhecimentos básicos da Lei Orgânica do Município e da Lei complementar municipal 04/2001 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, e 05 (cinco) de conhecimentos específicos a respeito do cargo, todas, com quatro opções de resposta (A, B, C, D) cada uma, com única opção correta.

a.1.) A prova escrita será aplicada no dia 25 de março de 2021, às 09:00 horas, na Escola Municipal Erasto de Barros, Rua Padre Dionísio, 155, centro, CEP 37.280-000, Candeias/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS

Estado de Minas Gerais

a.1.a) Em razão da pandemia da Covid-19 e, observada a quantidade de candidatos inscritos neste e nos outros PSS autorizado pela Lei 1982/2021, visando resguardar a integridade de todos os envolvidos, poderá ser utilizado mais de um local e horário, para aplicação das provas.

a.1.b) Qualquer alteração quanto ao local de realização da prova escrita do PSS, será comunicado pela comissão responsável, mediante publicação no site oficial do Município de Candeias (Diário Oficial ou aba): www.candeias.mg.gov.br.

a.1.c) O ingresso e a permanência nas dependências do local de realização das provas estão restritos aos candidatos inscritos, a fim de se evitar aglomerações, deverão observar:

a) o distanciamento social;

b) as regras de higiene pessoal (fazer adequada higienização da mão com água e sabonete ou preparação alcoólica a 70%) e etiqueta respiratória (cobrir a boca com o braço ao tossir ou espirrar);

c) o uso obrigatório de máscara individual, cirúrgica ou de tecido, de proteção de nariz e boca, não sendo permitido o acesso sem a utilização da mesma, e em complementação a máscara será permitida a utilização de viseiras. Não será permitido o acesso do candidato que estiver utilizando a viseira (escudo facial/faceshield) sem a máscara;

d) a aferição da temperatura corporal;

e) as orientações determinadas pelos órgãos oficiais competentes.

a.2) A prova objetiva terá o valor total de 50 (cinquenta) pontos, sendo 2 (dois) pontos para as questões de português e de conhecimentos básicos. As questões referentes ao conhecimento específico terão peso dois, ou seja, serão atribuídas o valor de 4 (quatro) pontos, e versará sobre os seguintes temas:

Português	Cargos/Funções	Conteúdo
Superior Completo	Supervisor do Programa Criança Feliz	Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Processos de formação de palavras. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso dos pronomes relativos. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Emprego do sinal indicativo da crase. Usos da pontuação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.
Ensino Médio Completo	Educador Social Orientador Social Visitador	Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais. Coesão e coerência textual. Identificação, definição, classificação, flexão e emprego das classes de palavras; formação de palavras. Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística.
Conhecimentos básicos Lei Orgânica Municipal Lei Complementar 004/2001	Cargos/funções: Todos os cargos.	
Cargos/funções	Conteúdos específicos	
Educador social	Conhecimentos específicos sobre o artigo 1º da Lei Complementar nº 135 de 23 de maio de 2019; Resolução CNAS n. 9 de 15/04/2014; Lei N. 8.742 de 07/12/1993; Lei N. 12.435 de 06/07/2011.	
Orientador Social	Conhecimentos específicos sobre o artigo 1º da Lei Complementar nº 135 de 23 de maio de 2019; Resolução CNAS n. 9 de 15/04/2014; Lei N. 8.742 de 07/12/1993; Lei N. 12.435 de 06/07/2011.	
Supervisor do Programa Criança Feliz	Conhecimentos específicos sobre os artigos 6º e 7º da Lei Complementar nº 135 de 23 de maio de 2019; Lei N. 8.742 de 07/12/1993; Lei N. 12.435 de 06/07/2011;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS

Estado de Minas Gerais

	Resolução CNAS n.19 de 24/11/16; Decreto n. 8.869 de 05/10/2016; Manual de orientações às Famílias – Cuidado para o Desenvolvimento da Criança – CDC-MDS- 2012-Programa Criança Feliz; Manual de orientações às famílias e Notas para o multiplicador – MDS- 2012-Programa Criança Feliz. Guia para Visita Domiciliar- 2ª versão – junho de 2019-Programa Criança Feliz.
Visitador	Conhecimentos específicos sobre a Lei Municipal nº 1875 de 27 de junho de 2018. Lei N. 8.742 de 07/12/1993; Lei N. 12.435 de 06/07/2011; Resolução CNAS n.19 de 24/11/16; Decreto n. 8.869 de 05/10/2016; Manual de orientações às Famílias – Cuidado para o Desenvolvimento da Criança – CDC-MDS- 2012-Programa Criança Feliz; Guia para Visita Domiciliar- 2ª versão – junho de 2019-Programa Criança Feliz.

a.3) O conteúdo a ser cobrado no tocante aos conhecimentos elementares a respeito das atribuições de cada cargo são os constantes deste Edital e contidos na Lei Complementar Municipal nº 132, de 22 de março de 2019, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais - Lei nº 004/2001 e a Lei Orgânica Municipal, sendo que para o cargo de Supervisor do Programa Criança Feliz a Lei Complementar 135 de 23 do maio de 2019 e para o cargo de Visitador Lei nº 1875 de 27 de junho de 2018, e que estão disponíveis para acesso e consulta no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Candeias/MG na aba Legislação - https://www.candeias.mg.gov.br/portal/leis_decretos/.

a.4) Será classificado o candidato que atingir um percentual mínimo de 50 (cinquenta) por cento dos pontos nas questões de conhecimentos específicos e de 60 (sessenta) por cento da pontuação total da prova.

a.5) Para a realização das provas, o candidato deverá:

a) comparecer ao local previsto com no mínimo 30(trinta) minutos de antecedência, munido do original do documento de identificação usado na inscrição e caneta, lápis e borracha.

b) Fazer o uso de máscara de proteção individual durante todo o período de aplicação da prova escrita, sob pena de desclassificação do certame.

a.6) Não será admitida a entrada, no recinto da prova, o candidato que:

a) não estiver munido do original do documento de identidade usado na inscrição;

b) que se apresentar após o horário indicado para início da prova.

c) que não estiver de máscara de proteção individual.

a.7) Será excluído do exame o candidato que:

a) Não apresentar o documento de identificação;

b) se retirar do recinto durante a realização das provas sem a devida autorização;

c) for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou pessoa estranha, por escrito ou qualquer outra forma, ou que utilizar notas, livros, impressos ou qualquer meio de consulta não autorizada;

d) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação.

e) desrespeitar os aplicadores de prova, seus auxiliares, outra autoridade presente ou qualquer dos demais concorrentes.

a.8) O candidato terá o prazo máximo de 2 (duas) horas para concluir a prova.

a.9) Na prova escrita, os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação.

a.10) Em caso de empate será preferido, pela ordem, o candidato:

a) com mais acertos nas questões de conhecimento específicos;

b) com mais acertos nas questões de conhecimentos da lei orgânica e lei complementar 04/2001;

c) com mais acertos nas questões de português;

d) candidato mais idoso;

e) sorteio.

VI - CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

a) As notas (pontos) dos candidatos na prova escrita serão consideradas para efeitos de classificação final.

VII- RECURSOS

a) De todos os atos deste PSS cabe recurso no prazo de 01 (um) dia contado da publicação do ato que lhe der causa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS

Estado de Minas Gerais

- b) O recurso deverá ser escrito, tempestivo, encaminhado à comissão responsável, com a correta identificação do recorrente (número de inscrição, CPF) com as respectivas razões, sob pena de não conhecimento.
- c) A comissão responsável analisará o recurso, e, se for mantida a decisão da recorrida, o recurso será encaminhado à autoridade superior (Secretário) para decidir.
- d) Os recursos não terão efeito suspensivo.

VIII - CONTRATAÇÕES

- a) os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas divulgado para os respectivos cargos serão convocados para firmar contrato com o Município, através de edital da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico de Candeias/MG (DOEC) bem como no site da Prefeitura Municipal de Candeias (www.candeias.mg.gov.br).
- b) no prazo de 2(dois) dias úteis a contar da convocação, sob pena de perda do direito, o candidato convocado deverá assinar o instrumento contratual, após apresentar a devida documentação junto ao Departamento de Recursos Humanos.
- c) no mesmo prazo do item anterior, sob pena de ser considerado desistente, o convocado deverá entregar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, os seguintes documentos, em cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais para autenticação por servidor do departamento:
 - c.1) certidão de nascimento ou casamento;
 - c.2) carteira de Identidade;
 - c.3) CPF;
 - c.4) título eleitoral acompanhado do comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
 - c.5) certificado de Reservista;
 - c.6) cartão do PIS ou PASEP;
 - c.7) certidão de Antecedentes Criminais;
 - c.8) comprovante de residência;
 - c.9) certidão de nascimento dos filhos menores com os comprovantes de vacina (para os menores de cinco anos), com CPF;
 - c.10) comprovante de frequência escolar dos filhos menores a partir de cinco anos;
 - c.11) cópia do registro profissional;
 - c.12) comprovante de escolaridade;
 - c.13) uma fotografia 3 x 4 recente;
 - c.14) declaração de acúmulo ou não de cargos (modelo no departamento de recursos humanos);
 - c.15) declaração de propriedade de bens (modelo no departamento)
 - c.16) número de conta bancária no Banco do Brasil (fotocópia do cartão); (caso o contratado não possua conta no respectivo banco, será orientado a abrir uma conta salário para recebimento de seus vencimentos).
- d) o contrato decorrente do presente processo seletivo será firmado com prazo de vigência de 12(doze) meses, prorrogáveis por igual período, ou na data de nomeação de servidor aprovado em concurso público para o cargo, preferindo a que primeiro ocorrer;
- e) o contratado será amparado pelo Regime Jurídico Estatutário;
- f) o contratado fica sujeito ao Regime Geral da Previdência Social (RGPS), com contribuições para o INSS.

IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A classificação dos demais candidatos aprovados neste processo seletivo não gera direito à contratação, que fica condicionada à decisão da Administração Municipal.
- b) Todos os candidatos classificados integrarão um cadastro de reserva da Prefeitura Municipal, que será observado, quando houver necessidade de contratação.
- c) O contrato firmado extingui-se-á, sem direito a indenizações:
 - c.1) pelo término do prazo contratual;
 - c.2) por iniciativa ou culpa do contratado;
 - c.3) por iniciativa da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS

Estado de Minas Gerais

- d) se ocorrer nomeação relacionada a eventual Concurso Público Municipal que for realizado pelo Município para o provimento do cargo contratado.
- e) O candidato contratado não tem direito de escolher o local de sua lotação e nem mesmo a condição para o exercício da sua jornada de trabalho, ficando obrigado a acatar as determinações da Prefeitura Municipal neste sentido.
- f) O prazo de validade do presente processo seletivo é de dois anos, prorrogável por igual período.
- g) Cronograma dos atos e procedimentos na realização do presente processo seletivo é o seguinte:

X - CRONOGRAMA	
Procedimento	Dias
Publicação do Edital	09 de março de 2021
Período de Inscrições	10 a 16 de março de 2021
Publicação da relação dos inscritos	17 de março de 2021
Provas objetivas	25 de março de 2021
Divulgação do resultado das provas	29 de março de 2021
Publicação do resultado final	31 de março de 2021
Homologação do processo seletivo	31 de março de 2021
Início das contratações dos candidatos aprovados	1º de abril de 2021

h) Um extrato deste edital de processo seletivo será publicado nos seguintes locais: no Diário Oficial Eletrônico do Município (DOEC) no site www.candeias.mg.gov.br, Diário dos Municípios AMM, site e no mural da Prefeitura Municipal de Candeias/MG, da Câmara Municipal dos Vereadores e Divulgada na Rádio Local.

i) A íntegra deste edital será disponibilizada aos interessados no DOEC, no quadro de avisos e no site da Prefeitura Municipal de Candeias/MG (www.candeias.mg.gov.br).

j) Todos os demais atos do presente processo seletivo serão publicados mediante afixação no site da Prefeitura Municipal (www.candeias.mg.gov.br), sendo obrigação dos candidatos acompanhá-los.

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

l) Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados seus endereços.

m) O candidato classificado que for convocado, independentemente de aceitar ou recusar a contratação, para efeitos de nova convocação e contratação, após a convocação, será considerado como último classificado da lista de espera (dos classificados).

n) Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela comissão responsável.

Prefeitura Municipal de Candeias, em 09 de março de 2021.

Presidente: Andréia Cristina Martins	Secretário: Lidiane Alves Lamounier
Membros: Leandro Públio Alves Luiz Carlos Custódio	

Naiara de Castro Vaz Teixeira
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS

Estado de Minas Gerais

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021.
(Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social)

ANEXO I - FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO

INSCRIÇÃO Nº: _____/2021

Nome do Candidato: _____
Candidato ao cargo de: _____
Carteira de Identidade (RG): _____ CPF: _____
Endereço: Rua: _____ nº _____
Complemento: _____ CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ / _____ email: _____

Documentos Juntados (Relacionar):

Declaração: Declaro para os devidos fins que as informações retro são verdadeiras e que não tenho qualquer impedimento para a contratação concorrida. Declaro ainda que tenho plena ciência do edital de processo seletivo e que tenho disponibilidade de horário para exercer as atribuições do cargo concorrido. Declaro também que estou ciente da vedação quanto a inscrição para mais de um cargo que consta do rol da Lei Municipal nº 1982/2021. Declaro finalmente que tenho ciência de que todos os atos do processo seletivo serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Candeias/MG (www.candeias.mg.gov.br) a que me obrigo acompanhar.

Candeias, ____ de ____ de 2021.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS

Estado de Minas Gerais

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO 001/2021

(Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social)

ANEXO II – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

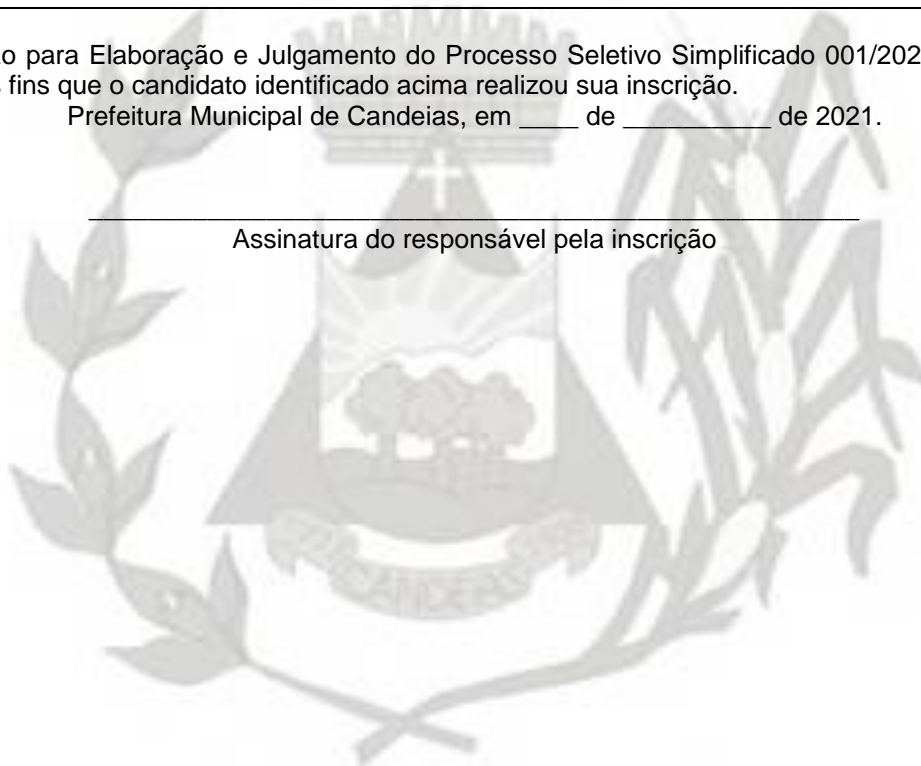
INSCRIÇÃO Nº: _____/2021

Nome do Candidato: _____
Candidato ao cargo de _____
CPF: _____

A Comissão para Elaboração e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado 001/2021, DECLARA para os devidos fins que o candidato identificado acima realizou sua inscrição.

Prefeitura Municipal de Candeias, em ____ de _____ de 2021.

Assinatura do responsável pela inscrição





PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS

Estado de Minas Gerais

EXTRATO DE EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2021 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS, Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, TORNA PÚBLICO a abertura de Processo Seletivo Simplificado, para a contratação de servidor temporário (Educador Social, Orientador Social, Supervisor do Programa Criança Feliz e Visitador) por prazo determinado. Inscrições (pessoalmente ou procuração), sem pagamento de taxa, de 10 a 16 de março de 2021, de 09:00 h as 11:00 h e 13h às 15 h, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. A íntegra do edital está disponível no site da Prefeitura Municipal de Candeias/MG (www.candeias.mg.gov.br). Outras informações (Telefone 3833-2779). Em 09 de Março de 2021. Comissão de Processo Seletivo.

