



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019**

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, Minas Gerais, CEP 37.280-000, centro, nesta cidade de Candeias/MG, e considerando o Decreto nº 2572 de 15 de abril de 2019, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura do presente **Processo Seletivo Simplificado – PSS** para contratação de pessoal em regime **TEMPORÁRIO**, para a prestação de serviços como educador e orientador social, com a finalidade de atendimento às necessidades temporárias, de excepcional interesse público, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS e seus serviços.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Justifica-se a realização do presente processo seletivo simplificado em razão da crescente demanda da população usuária dos serviços socioassistenciais ofertados pelos serviços executados nos equipamentos vinculados à Secretaria Municipal Desenvolvimento Social.

**1.2.** O presente Processo Seletivo Simplificado - PSS de que trata este edital foi elaborado e será conduzido e julgado pela Comissão nomeada pelo Prefeito Municipal nos termos do Decreto nº 2572, integrada pelos seguintes membros:

**Presidente:** Nayara Barbosa Resende (Coordenadora de Saúde da APAE);

**Vice-Presidente:** Luiz Carlos Custódio (Auxiliar de Comunicação);

**Secretária:** Sirlei de Andrade (Assistente Social);

**Membros:** Simone Cristina de Alcântara Silva (Chefe de Departamento/Setor) e  
Andréia Cristina Martins (Psicóloga).

Parágrafo Único. A Assessoria Jurídica à Comissão de Processo Seletivo nomeada nos termos deste decreto fica sob a responsabilidade da servidora Marília Sonia Gomes Alves (Assessora Jurídica)-.

#### **2. OBJETO:**

**2.1.** O objeto do presente edital de Processo Seletivo Simplificado- PSS é a contratação de 01 (um) educador social e 01 (um) orientador social por prazo determinado (06 meses), para atender às necessidades temporárias, de excepcional interesse público, junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, de acordo com as regras e condições estabelecidas neste edital.

**2.2.** Serão contratados:



Nome do cargo ou função	Número de vagas	Carga horária	Vencimento mensal	Requisitos mínimos para ocupação do cargo
Educador Social	01	40 horas	R\$ 998,00	Ensino Médio Completo
Orientador Social	01	40 horas	R\$ 998,00	Ensino Médio Completo

**2.3.** As atribuições dos cargos/funções descritos no item anterior são:

Nome do cargo ou função	Atribuições
Educador Social e Orientador Social	<p><b>a)</b> 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;</p> <p><b>b)</b> 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;</p> <p><b>c)</b> assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;</p> <p><b>d)</b> apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;</p> <p><b>e)</b> atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;</p> <p><b>f)</b> apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;</p> <p><b>g)</b> apoiar e participar no planejamento das ações;</p> <p><b>h)</b> organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;</p> <p><b>i)</b> acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;</p> <p><b>j)</b> apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;</p> <p><b>k)</b> 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</p>



- das Unidades socioassistenciais;
- l)** apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
  - m)** apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
  - n)** 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;
  - o)** 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;
  - p)** apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
  - q)** apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
  - r)** participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
  - s)** desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
  - t)** apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
  - u)** 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;
  - v)** acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
  - w)** apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.
  - x)**- Entre outras.



### **3. INSCRIÇÕES:**

**3.1.** As inscrições serão realizadas na modalidade presencial ou mediante procuração pública ou particular, sem necessidade de reconhecimento de firma.

**3.2.** Os interessados poderão se inscrever neste Processo Seletivo, **no período de 27/05/19 a 07/06/2019, das 09h às 15h**, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, na Rua Campo Belo, 230, Apto. 202, Alto do Cruzeiro, CEP 37.280.000, Candeias/MG.

#### **3.3 Requisitos:**

I - ser brasileiro;

II - ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

III - estar no gozo dos direitos políticos;

IV - estar quite com as obrigações militares, se homem;

V - gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;

VI - atender à todas as condições prescritas neste edital para ocupação da função ou cargo;

VII – Não possuir fato impeditivo que impossibilite de cumprir integralmente o contrato;

VIII – não ocupar cargo público na Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como emprego, função ou cargo de suas subsidiárias e controladas, salvo quando houver compatibilidade de horários para os cargos cuja acumulação seja lícita;

**3.4.** Não será cobrada taxa de inscrição dos candidatos

**3.5. Documentos necessários:** os candidatos deverão apresentar **no ato da inscrição**, sob pena de preclusão, os seguintes documentos:

I. Formulário de inscrição; (anexo I, devidamente preenchido e assinado, sem rasuras ou emendas);

II. Cópia sem autenticação do CPF;

III. Cópia sem autenticação da Carteira de Identidade (frente e verso);

IV. Cópia sem autenticação do comprovante de escolaridade;

V. Cópia sem autenticação de comprovante de conclusão de ensino médio ou graduação (se tiver), sendo estas instituições devidamente registradas e legalmente reconhecidas por instituições de ensino credenciadas pelo MEC.

VI. Cópia sem autenticação de comprovantes de cursos de capacitação e aperfeiçoamento profissional na área da política de assistência social, com enfoque nos serviços socioassistenciais do SUAS e/ou no trabalho social com famílias.



VII. Cópia sem autenticação de comprovantes de participação em eventos, palestras e oficinas na área e voltadas para as especificações e atribuições da função/cargo mediante certificado expedido por entidade pública ou privada reconhecida.

VIII. Comprovante de experiência profissional (certidão original expedida por órgão público) ou cópia da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social autenticada em cartório (páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional).

IX. Atestado ou declaração, no caso de profissional autônomo, informando o período e a espécie do serviço realizado, assinado pelo próprio profissional, acompanhada da cópia dos documentos de pagamento da previdência sócia, de ISS ou de guia de pagamento autônomo (RPA) ou recibo de prestação de serviços com CNPJ do contratante;

X. Declaração do contratante com firma reconhecida indicando o período, o local e os serviços realizados pelo candidato.

**3.5.1.** Caso o nome do candidato nos documentos destinados à pontuação for diferente do nome do 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).

**3.5.2.** A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada neste edital é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato.

**3.6.** O formulário de inscrição (anexo I), devidamente preenchido deverá ser entregue à pessoa designada para recolher as inscrições, nos dias e horários constantes no item 3.2 deste edital.

**3.6.1.** Os demais documentos deverão ser entregues dentro de envelope opaco, lacrado, contendo em sua parte externa e frontal o nome do candidato e cargo pleiteado, o qual será verificado e visado pelo candidato e membro da Comissão, o mesmo ficará sob a guarda e responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo Simplificado – PSS, que romperá o lacre em audiência pública para análise e julgamento dos documentos apresentados pelo mesmo;

**3.6.2.** No ato da inscrição, o candidato ou seu procurador receberá um comprovante de inscrição (anexo II), contendo nome, cargo pleiteado e número de inscrição.

**3.6.3.** Depois de recebido o respectivo envelope (item 3.6.1) não será permitida a entrega de outros documentos ou a substituição dos que foram entregues no ato da inscrição.

**3.6.4.** A adulteração ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado pelo candidato, verificada a qualquer tempo automaticamente eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

**3.6.5.** Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato .



**3.6.6.** É vedada a inscrição condicional ou por correspondência.

**3.6.7.** 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.

**3.6.8.** Os documentos entregues pelo candidato inscrito não serão devolvidos.

#### **4. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS:**

**4.1.** A análise dos documentos dos candidatos será realizada em forma de sessão pública de julgamento do processo seletivo no dia 17 de junho de 2019, das 13h as 16 h, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

**5. PONTUAÇÃO:** Serão atribuídos pontos aos candidatos de acordo com os itens correlatos, observando os critérios exigidos (quadro demonstrativo).

**ITEM 01: Formação Acadêmica** – Escolaridade: Serão considerados os descritos no quadro abaixo, com pontuação máxima de 5 pontos, item não acumulativo:

Escolaridade Requisito mínimo do cargo/função	PONTUAÇÃO				Pontuação Máximo
	Ensino Superior Completo	Ensino Superior Completo – Graduação em: Psicologia, ou Pedagogia, ou Serviço Social.	Pós Graduação Completa	Mestrado Completo	
Ensino Médio completo	1 pontos	2 pontos	3 pontos	5 pontos	5 pontos

**ITEM 02: Experiência Profissional** – Comprovação de tempo na função: Serão considerados os descritos no quadro abaixo, com pontuação máxima de 5 pontos, item não acumulativo:

Experiência Profissional Exigida Pertinentes à função (cargo) pleiteado	PONTUAÇÃO				Máximo
	Até um (1) ano	Acima de um (1) e até cinco(5) anos	Acima de cinco (5) e até dez (10) anos	Acima de dez (10) anos	



<b>Comprovação de experiência profissional (tempo de serviço) e atuação na função.</b>	1 ponto	2 pontos	3 pontos	5 pontos	5 pontos
--	---------	----------	----------	----------	----------

**ITEM 03: Aperfeiçoamento Profissional** – Comprovação e apresentação de Cursos e participação em eventos: Serão considerados os descritos no quadro abaixo, com pontuação máxima de 10 pontos:

	PONTUAÇÃO				Máximo
	Carga horária mínima de 24 horas. Limitado a um título.	Carga horária mínima de 80 horas. Limitado a um título.	Carga horária mínima de 120 horas. Limitado a um título.	Carga horária mínima de 240 horas. Limitado a um título.	
<b>3.1- Cursos de aprimoramento/aperfeiçoamento profissional, voltados para a Política de Assistência Social com enfoque nos serviços socioassistenciais do SUAS e/ou para o trabalho social com famílias. Necessário apresentação de certificado expedido por entidade pública ou privada reconhecida.</b>	1 ponto	2 pontos	3 pontos	5 pontos	<b>5 pontos</b>
<b>3.2-Participação em eventos, palestras e oficinas da área voltadas para as especificações e atribuições da função/cargo mediante certificado expedido por entidade pública ou privada reconhecida.</b>	1 ponto	2 pontos	3 pontos	5 pontos	<b>5 pontos</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					<b>10 PONTOS</b>



**5.1.** Os candidatos inscritos serão classificados em ordem decrescente de pontos, de acordo com a pontuação obtida com a aplicação do disposto nos itens anteriores, em duas listas. A primeira lista conterà a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente com a pontuação destes últimos no cargo concorrido.

**5.2.** Os cinco (05) primeiros candidatos que obtiveram a maior pontuação serão selecionados para realizar uma entrevista não estruturada, a qual será conduzida e julgada pela comissão nomeada, conforme descrito no item 1.2.

**5.3.** A entrevista tem por objetivo avaliar as habilidades dos candidatos no que se refere:

- Experiência técnica;
- Experiência e habilidades no trabalho em equipe;
- Formação acadêmica.

**5.4-** Ocorrendo empate entre os candidatos será preferido o candidato mais idoso, ainda, persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver o melhor desempenho na entrevista.

## **6. RECURSOS:**

**6.1.** Caberá interposição de recursos de todos os atos deste processo seletivo, os quais deverão ser protocolados exclusivamente na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situada à Rua Campo Belo, nº 230, Bairro Alto do Cruzeiro, Candeias/MG, de segunda à sexta-feira, no horário de 09 h às 15h, exceto em feriados e pontos facultativos, no prazo de vinte e quatro horas após a publicação da respectiva decisão no Diário Oficial do Município - DOM,

**6.2.** Os recursos deverão ser escritos, tempestivo, encaminhado ao Presidente da Comissão para Elaboração e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado 001/2019, com a correta e legível identificação do recorrente (nome, número de inscrição, CPF) com as respectivas razões, sob pena de não conhecimento.

**6.4.** O Presidente da Comissão submeterá o recurso à análise de todos os membros e sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à assessoria jurídica da prefeitura municipal para julgamento, no prazo de três dias úteis, cuja decisão deverá ser motivada.

## **7. CONTRATAÇÃO:**

**7.1. Convocação:** os candidatos aprovados dentro do limite de vagas serão convocados para firmar contrato com o Município, através de edital afixado no quadro de avisos, bem como no site da Prefeitura Municipal de Candeias ([www.candeias.mg.gov.br](http://www.candeias.mg.gov.br)).





**7.1.1. Celebração de Contrato entre as partes:** no prazo de 02 (dois) dias a contar da convocação, sob pena de perda do direito, os candidatos convocados deverão assinar o instrumento contratual, após apresentarem a devida documentação junto ao setor de Recursos Humanos.

**7.1.2. Documentação:** no mesmo prazo do item anterior, sob pena de ser considerado desistente, o convocado deverá entregar ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, os seguintes documentos, em cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais para autenticação por servidor do setor:

- a) Certidão de nascimento ou casamento;
- b) Carteira de Identidade;
- c) CPF;
- d) Título eleitoral acompanhado do comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- e) Certificado de Reservista;
- f) Cartão do PIS ou PASEP;
- g) Certidão de Antecedentes Criminais;
- h) Comprovante de residência;
- i) Certidão de nascimento dos filhos menores com os comprovantes de vacina para os menores de 05 (cinco) anos;
- j) Comprovante de frequência escolar dos filhos menores a partir de 05 (cinco) anos;

**7.1.2.1.** Além dos documentos referidos anteriormente, o convocado deverá apresentar:

- a)- Uma fotografia 3 x 4 recente
- b)- Declaração de acúmulo ou não de Cargos (modelo no departamento)
- c)- Declaração de propriedade de Bens (modelo no departamento)
- d)- Comprovante de capacitação legal para exercício do cargo
- e)- 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).

**7.3. Vigência do Contrato:** os contratos decorrentes do presente processo seletivo serão firmados por tempo determinado de seis (06) meses, podendo ser prorrogáveis por igual período, não excedendo o prazo de validade do presente processo seletivo, que é de um ano.

**7.4-** O regime trabalhista adotado será o Regime Jurídico Estatutário

**7.5-** Os contratados ficarão sujeitos ao Regime Geral da Previdência Social (RGPS).

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS:**



**8.1.** A classificação dos candidatos aprovados neste processo seletivo não gera direito à contratação, assim como também não gera direito à prorrogação de vigência, sendo que ambas ficam condicionadas à decisão e necessidade da Administração Municipal.

**8.2.** Todos os candidatos classificados integrarão um cadastro de reserva da Prefeitura Municipal e havendo disponibilidade ou necessidade de contratação, será observada rigorosamente a classificação dos candidatos neste cadastro.

**8.3.** Aos contratados oriundos do presente processo seletivo é vedado:

I – receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

**8.4.** O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I – pelo término do prazo contratual (máximo de um ano)

II – por iniciativa ou culpa do contratado

III – se ocorrer nomeações relacionadas com eventual Concurso Público Municipal que for realizado pelo Município para o provimento dos mesmos cargos.

IV – Caso os serviços do contratado deixem de ser necessários.

**8.5.** O candidato contratado não tem direito de escolher o local 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.

**8.6.** O prazo de validade do presente processo seletivo é de um ano.

**8.7.** O Cronograma dos atos e procedimentos na realização do presente processo seletivo é o seguinte:

<b>Procedimento</b>	<b>Dias</b>
Publicação do Edital	13 de maio de 2019
Período de Inscrições	27 de maio a 07 de junho de 2019
Publicação da relação dos inscritos	10 de Junho de 2019
Recursos em razão da publicação da relação dos inscritos	11 de junho de 2019
Divulgação da decisão de julgamento dos recursos	14 de junho de 2019
Sessão pública de abertura dos envelopes e classificação dos	17 de junho de 2019



candidatos inscritos	
Publicação da classificação dos candidatos	18 de junho de 2019
Recursos em razão da classificação dos candidatos	19 de junho de 2019
Homologação e publicação do resultado final do processo seletivo	27 de junho de 2019
Início das contratações dos candidatos	03 de julho de 2019

**8.7.** Um extrato deste edital de processo seletivo será publicado nos seguintes locais:

- a)- no mural de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal de Candeias/MG;
- b)- no site da Prefeitura Municipal de Candeias ([www.candeias.mg.gov.br](http://www.candeias.mg.gov.br));
- c)- no mural da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- d)- A íntegra deste edital será disponibilizada aos interessados no quadro de avisos e publicada no Diário Oficial do Município ([www.candeias.mg.gov.br](http://www.candeias.mg.gov.br))

**8.8.** A qualquer momento, sem aviso prévio, poderá haver acréscimo ou alteração de informações ao Edital, dadas as necessidades administrativas e jurídicas das instituições proponentes e fiscalizadoras do processo.

**8.9.** Todos os atos do presente processo seletivo serão publicados mediante afixação no quadro de avisos e no site da Prefeitura Municipal, sendo obrigação dos candidatos acompanhá-los.

**8.10.** Não seremos fornecidos qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**8.11.** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados seus endereços.

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

**8.13.** Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão para Elaboração e Julgamento do Processo Seletivo 001/2019 “ad referendum” do Prefeito Municipal.

Prefeitura Municipal de Candeias, em 06 de Maio de 2019



---

**Presidente:** Nayara Barbosa Resende (Coordenadora de Saúde da APAE);

**Vice-Presidente:** Luiz Carlos Custódio (Auxiliar de Comunicação);

**Secretária:** Sirlei de Andrade (Assistente Social);

**Membros:** Simone Cristina de Alcântara Silva (Chefe de Departamento/Setor) e

Andréia Cristina Martins (Psicóloga).

**Assessora Jurídica:** Marília Sonia Gomes Alves



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO 001/2019.**

**ANEXO I - FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO**

**INSCRIÇÃO Nº: \_\_\_\_\_/2019**

Candidato ao cargo de Educador ou Orientador Social

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

Carteira de Identidade (RG): \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: Rua: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

**Documentos Juntados (Relacionar):**


Informa que (\_\_\_) concorre (\_\_\_) não concorre como pessoa portadora de deficiência.

Candeias, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO 001/2019.**

**ANEXO II – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

**INSCRIÇÃO Nº: \_\_\_\_\_/2019**

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

Candidato ao cargo de Visitador

CPF: \_\_\_\_\_

A Comissão para Elaboração e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado 001/2018

DECLARA para os devidos fins que o candidato identificado acima realizou sua inscrição tendo informado:

Concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência.

Não concorrer na condição de pessoa portadora de deficiência.

Prefeitura Municipal de Candeias, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome / Matrícula do Membro da Comissão responsável pela inscrição

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Membro da Comissão responsável pela inscrição



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 001/2019 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS, Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, a abertura de Processo Seletivo Simplificado, visando à contratação de servidores temporários (educador social 01 vaga e orientador social 01 vaga). Os interessados poderão se inscrever pessoalmente ou mediante procuração, no período de 27 de maio a 07 de junho de 2019, de 9h às 15 h, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situada à Rua Campo Belo, 230/202, Alto do Cruzeiro, CEP 37.280.000, nesta cidade. Não será cobrada taxa de inscrição dos candidatos. A documentação necessária para a inscrição consta no Edital do Processo Seletivo Simplificado. A íntegra do edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2019 está disponível no site da Prefeitura Municipal de Candeias/MG ([www.candeias.mg.gov.br](http://www.candeias.mg.gov.br)). Informações podem ser obtidas pelo Telefone 35.38332779 ou 38332638 de 8h as 16h. Prefeitura Municipal de Candeias, em 06 de maio de 2019. (aa) Nayara Barbosa Resende (Presidente), Luiz Carlos Custodio (Vice-presidente), Sirlei de Andrade (Secretária), Simone C. de Alcantara Silva, Andreia Cristina Martins (Membros), Naiara de Castro Vaz Teixeira (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social).