



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

ESTADODEMINASGERAIS

Av. Getúlio Vargas, 10 / Centro – Barão de Cocais

CEP: 35.970-000 – Tel: (31) 3837-1853

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2016.

O Excelentíssimo senhor Prefeito Municipal de Barão de Cocais, Estado de Minas Gerais, Armando Verdolin Brandão, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições para processo seletivo simplificado para as funções públicas de **Psicólogo, Assistente Social, Instrutor de Informática, Instrutor de Atividade Física, Instrutor de Artes, Advogado, Orientador Sócio Educativo, Coordenador e Agente Social**. As funções serão regidas por contrato administrativo por tempo determinado conforme legislação vigente ou prestação de serviços para as funções relacionados a programas específicos existente no município de Barão de Cocais.

1. DAS NORMAS QUE REGEM O PROCESSO SELETIVO:

1.1. Este Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pela Legislação em vigor pertinente a cada função.

1.2. As funções de **Psicólogo, Assistente Social, Instrutor de Informática, Instrutor de Atividade Física, Instrutor de Artes, Advogado, Orientador Sócio Educativo, coordenador e Agente Social** destinam ao atendimento do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e Bolsa família nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, com redação dada pela Lei nº 12.435, de 06 de junho de 2011 e Lei Municipal 1.631 de 12 de novembro de 2013, tendo sua existência vinculada aos programas específicos aos quais se destinam, ficando extintas na data em que se extinguirem os referidos programas.

1.3. O Regime Jurídico aplicável ao presente edital é o estatutário, sendo aplicáveis as normas do Estatuto dos Servidores do Município de Barão de Cocais/MG.

1.4. As contratações, renovações e ou rescisões contratuais estarão condicionadas ao orçamento municipal e as respectivas dotações orçamentárias.

1.5. Os candidatos classificados serão convocados de acordo com a necessidade da Administração.

1.6. Mesmo na hipótese de criação de novo cargo de carreira, eventualmente no futuro, por lei municipal, este processo seletivo não confere qualquer direito de acesso ao candidato aprovado ou classificado e não poderá ser utilizado como mecanismo reivindicatório de qualquer vantagem em concurso público que venha a ser realizado.

1.7. Este processo seletivo não permite, em qualquer hipótese, direito do candidato aprovado ou classificado ter acesso ao quadro permanente dos servidores municipais.

1.8. A inscrição do candidato no processo seletivo pressupõe a sua aceitação quanto à forma de contratação, bem como as demais condições previstas neste edital, não podendo ser alegada ignorância ou desconhecimento como motivo de reivindicações de direitos adicionais de qualquer espécie, senão aqueles contidos nos termos deste edital.

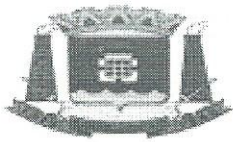
1.9. O prazo para impugnação do presente edital é de 03 (três) dias úteis, contados da data e hora da publicação do mesmo, devendo o requerimento ser protocolizado na Prefeitura Municipal, remetendo-se aos cuidados da Comissão responsável pelo edital nomeada através da Portaria nº 38 de 10 de fevereiro de 2016.

1.10. Este Processo Seletivo será acompanhado pela Comissão de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Barão de Cocais que ficará responsável de indicar servidor para realização das inscrições dos candidatos, organização de espaço físico para a realização das provas e apoiar logisticamente o Centro Especializado em Políticas Públicas Ltda. – CEPP no que for necessário para o bom e regular andamento do certame, sendo este último quem executará o processo seletivo simplificado de acordo com as normas regidas por este Edital.

1.11. A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo será feita através de publicação via internet nos sites www.cepp.com.br, www.baraodecocais.mg.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal de Barão de Cocais.

2. DAS FUNÇÕES, VENCIMENTO, CARGA HORARIA, NÚMERO DE VAGAS, OBJETIVO GERAL DA FUNÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS DE ESCOLARIDADE E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, HORARIO DAS PROVAS.

ENSINO MÉDIO COMPLETO					
VENCIMENTO	CARGA HORARIA	Nº VAGAS	Nº RESERVA	REQUISITOS MÍNIMOS/ ESCOLARIDADE	CRITÉRIO DE SELEÇÃO
1. Instrutor de Informática					
R\$ 962,00	20h	01	00	- Nível médio – habilitado na área (curso de no mínimo 180 horas cada) – Desejável experiência na área social	Prova Escrita TARDE
2. Instrutor de Atividades Físicas					
R\$ 962,00	20h	02	00	- Nível médio – habilitado na área (curso de no mínimo 180 horas cada) – Desejável experiência na área social	Prova Escrita MANHÃ
3. Instrutor de Artes					
R\$ 962,00	20h	01	00	- Nível médio – habilitado na área (curso de no mínimo 180 horas cada) – Desejável experiência na área social	Prova Escrita TARDE
4. Orientador Sócio Educativo					



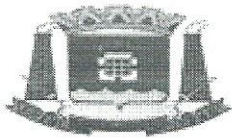
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

ESTADODEMINASGERAIS

Av. Getúlio Vargas, 10 / Centro – Barão de Cocais

CEP: 35.970-000 – Tel: (31) 3837-1853

RS 962,00	20h	02	00	- Nível médio – Desejável experiência na área social	Prova Escrita
5. Agente Social					
RS 1.292,97	35h	04	00	- Nível médio – Desejável experiência na área social	Prova Escrita TARDE
ENSINO SUPERIOR					
VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	Nº VAGAS	Nº RESERVA	REQUISITOS MÍNIMOS/ ESCOLARIDADE	CRITÉRIO DE SELEÇÃO
6. Psicólogo					
RS 2.893,13	35h	02	00	- Nível Superior – Registro no CRP – Experiência na área social	Prova Escrita MANHÃ
7. Assistente Social					
RS 2.893,13	30h	03	00	- Nível Superior – Registro no CRESS – Experiência na área social	Prova Escrita MANHÃ
8. Advogado					
RS 3.790,21	20h	01	00	- Nível Superior – Registro na OAB – Experiência na área social	Prova Escrita MANHÃ
9. Coordenador					
RS 3.072,82	35h	02	00	- Graduação na área de Ciências Humanas e Ciências Sociais. – Experiência na área social	Prova Escrita TARDE
OBJETIVOS GERAIS					
1. Instrutor de Informática OBJETIVO GERAL DA FUNÇÃO: - Executar atividades de instrução para crianças e adolescentes; - Noções gerais de informática, abrangendo conhecimento de hardware, sistema operacional, editor de textos, planilhas eletrônicas; - Propor atividades práticas e avaliativas; - Executar atividades correlatas.					
2. Instrutor de Atividades Físicas OBJETIVO GERAL DA FUNÇÃO: - Desenvolver atividades físicas e praticas corporal; - Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; - Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das praticas corporais; - Proporcionar educação permanente em atividade físicas/praticas corporais.					
3. Instrutor de Artes OBJETIVO GERAL DA FUNÇÃO: Ministras aulas de pintura, artesanatos, artes plásticas, pesquisando sua origem e sua história; - Ensinar e praticar diferentes técnicas de trabalho e possíveis aplicações; - Estimular a separação do lixo, utilizando material reciclável para produzir diferentes tipos de obras de arte; - Estimular a geração de renda.					
4. Orientador Sócio Educativo OBJETIVO GERAL DA FUNÇÃO: - Realizar de acordo com a orientação do técnico do CRAS ou CREAS o planejamento das atividades; - facilitar o processo de integração do trabalho em grupo; - Desenvolver os conteúdos e atividade atribuídos no traçado metodológico dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos da proteção básica ou especial; - Registrar frequência diária dos usuários nos serviços sócio - educativos; - Participar de reuniões sistemáticas com familiares dos usuários dos serviços; - Mediar a participação democrática dos usuários e sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do serviço sócio-educativos de convívio; - Informar aos técnicos do CRAS ou CREAS as necessidades de acompanhamento individual e familiar; - Atuar como interlocutor do serviço de convivência junto às escolas, em assuntos que prescindam da presença do coordenador do CRAS ou CREAS; - Participar de reuniões sistemáticas com técnicos do CRAS ou CREAS; - Captação de usuários em seu domicílio, para organização dos grupos do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos; - Realizar recepção e oferta de informações às famílias do CRAS ou CREAS: Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; - Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; - Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS.					
5. Agente Social OBJETIVO GERAL DA FUNÇÃO: - Realizar de acordo com a orientação do responsável pelo Programa a alimentação e coleta de dados no Cadastro Único do Governo Federal / MDS; - Atender a usuários do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família; - Digitar de forma correta os dados que lhe forem confiados; - Realizar visitas domiciliares e participar de mutirões de cadastramento e atualização de dados de usuários dos Programas Sociais desenvolvidas pelo Município de Barão de Cocais sob a coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social; - Incubir-se de todas as atividades que por sua natureza estão no âmbito de sua competência; - Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processamentos, fluxos de trabalho e resultados; Apoio aos profissionais responsáveis pelo (s) serviço (s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou nos Centros de Referência; - Participar de reuniões sistemáticas com técnicos de referência do CRAS ou CREAS.					



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

ESTADODEMINASGERAIS

Av. Getúlio Vargas, 10 / Centro – Barão de Cocais

CEP: 35.970-000 – Tel: (31) 3837-1853

6. Psicólogo

OBJETIVO GERAL DA FUNÇÃO: - Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS); - Planejamento e implementação do PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família) e do PAEFI (Serviço de Atendimento Especializado a Família e Individuais); - mediação de grupos de famílias do PAIF ou PAEFI; - Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS, CREAS ou cadastradas no Bolsa Família; Desenvolvimentos de atividades coletivas e comunitárias no território; - Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou nos Centros de Referência; - Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território dos Centros de Referência; - Realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS ou CREAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; - Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; - Alimentação do sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; - Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; - Realização de encaminhamento com acompanhamento, para rede socioassistencial; - Realização de encaminhamentos para os serviços setoriais; - Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; - Participação de reuniões sistemáticas no CRAS ou CREAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxo de informações com outros setores, procedimentos estratégias de resposta as demandas de fortalecimento das potencialidades do território; - elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especialidades e particularidades de cada um; - Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individuais e em grupo; - Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CRAS, CREAS ou Bolsa família, quando necessários; - Realização de encaminhamentos monitorados para a rede sócio-assistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; - Trabalho em equipe interdisciplinar; - Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; - Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; - Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informação e procedimentos.

7. Assistente Social

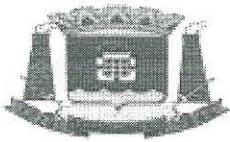
OBJETIVO GERAL DA FUNÇÃO: - Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS); - Planejamento e implementação do PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família) e do PAEFI (Serviço de Atendimento Especializado a Família e Individuais); - Mediação de grupos de famílias do PAIF ou PAEFI; - Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares as famílias referenciadas no CRAS ou CREAS; - Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; - Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo (s) serviço (s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos nos territórios ou nos Centros de Referência; - Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território do CRAS ou CREAS; Realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS ou CREAS e desenvolvimento de projetos que visam redução de incidência de situações de risco; - Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; - Alimentação do sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; - Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; - realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; - Realização de acompanhamentos para os serviços setoriais; - Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS ou CREAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; - Organização dos acompanhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos estratégias de resposta as demandas de fortalecimento das potencialidades do território; - Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento individual e ou familiar, considerando as especialidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares as famílias acompanhadas pelo CRAS ou CREAS quando necessário; - Realização de encaminhamentos monitorados para rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; - Trabalho em equipe interdisciplinar; - Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação nos processos de trabalho; participação das atividades de capacitação e formação continuada das equipes do CRAS ou CREAS, reuniões de equipe, estudo de casos, e demais atividades correlatas; - Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para definição de fluxo, instituições de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

8. Advogado

OBJETIVO GERAL DA FUNÇÃO: - Oferecer atendimento de advocacia pública, receber denúncias, prestar orientação jurídica aos usuários dos Centros de Referência; - fazer acompanhamentos processuais, proferir palestras sobre os direitos dos usuários dos serviços; - Esclarecer procedimentos legais aos técnicos dos serviços; - Participar de palestras informativas as comunidades; Fazer estudo permanente a cerca do tema da violência; capacitar agentes multiplicadores, manter atualizados os registros de todo atendimento; participar de todas as atividades da equipe; - Executar atividades correlatas.

9. Coordenador

OBJETIVO GERAL DA FUNÇÃO: - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implementação do CRAS ou CREAS e a implantação/implementação de programas, serviços, projetos de proteção social básica ou especial operacionalizadas nesta unidade; - Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; - Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS ou CREAS; - Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS ou CREAS e pela rede prestadora de serviços no território;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

ESTADODEMINASGERAIS

Av. Getúlio Vargas, 10 / Centro – Barão de Cocais

CEP: 35.970-000 – Tel: (31) 3837-1853

Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; - Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; - Definir com a equipe técnica os meios e as ferramentas teóricas, metodológicas de trabalho social com famílias e serviços sócio-educativos de convívio; avaliar sistematicamente com a equipe de referencia do CRAS ou CREAS a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; - Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS ou CREAS.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. **LOCAL** - As inscrições serão realizadas no período de **24 a 26 de fevereiro de 2016**, no horário de 09h00 às 12h00, e das 14h00 às 17h00 no prédio onde funcionava o Restaurante Prato Popular, NA PRAÇA Monsenhor Gerardo Magela Pereira, Nº 326, Centro, ao lado do Santuário de São João Batista.

3.2. Não serão admitidas inscrições por procuração ou por terceiros.

3.3. O encerramento das inscrições ocorrerá às 17h00min do dia **26 de fevereiro de 2016**, não podendo ser efetuada após este horário.

3.4. **PARA SE INSCREVER** o candidato terá que atender aos requisitos mínimos que a função exige ter no mínimo 18 (dezoito) anos e recolher a taxa de inscrição para a Prefeitura Municipal de Barão de Cocais, através de recolhimento de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

3.5. O candidato, antes do recolhimento da taxa, deverá certificar-se de que possui todas as condições e requisitos mínimos que a função exige para efetuar sua inscrição, pois a taxa, uma vez paga, não será restituída em qualquer hipótese, salvo se for cancelada a realização do Processo Seletivo pretendido.

3.6. **O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DE SUA INSCRIÇÃO** os seguintes documentos, abaixo relacionados:

3.6.1 Comprovante de pagamento da taxa de inscrição (item 3.7);

3.6.2. Ficha de Inscrição preenchida referente à função pretendida (VER ANEXOS);

3.6.3. Cópia de comprovante de endereço atualizado, em nome do candidato (a) ou em nome do pai ou mãe, ou esposo (a), e/ou acompanhado de declaração ou contrato de aluguel de imóvel registrado firmado com o proprietário se necessário;

3.6.4. Cópia de Documento de Identidade ou outro documento com foto;

3.6.5. Cópia de CPF;

3.6.6. Cópia de Documentos comprobatórios de requisito mínimo de escolaridade (obrigatório) para todas as funções.

3.6.7. A documentação mencionada no item anterior deverá ser apresentada sob forma de fotocópia autenticada ou xérox com original para identificação no setor competente da Prefeitura.

3.6.8. O candidato poderá se inscrever em mais de uma função, de acordo com a compatibilidade de horário das provas objetivas, porém para a contratação, deverá optar por apenas uma função.

3.7. O VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO será conforme tabela abaixo:

FUNÇÃO	VALOR DA TAXA
Ensino Médio Completo	
- Instrutor de Informática	15,00
- Instrutor de Atividades Físicas	15,00
- Instrutor de Artes	15,00
- Orientador Sócio-educativo	15,00
- Agente Social	15,00
Ensino Superior	
- Psicólogo	25,00
- Assistente Social	25,00
- Coordenador	25,00
- Advogado	25,00

3.8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

3.9. Não haverá devolução da importância paga ou alteração da função, objeto da inscrição do candidato.

3.10. Escolhida as funções na forma do permissivo contido no item 3.9., não será mais possível uma nova mudança.

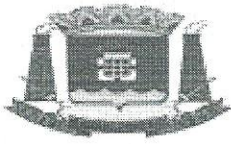
3.11. A Prefeitura Municipal de Barão de Cocais poderá, se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação do mesmo, desde que verificada falsidade na documentação apresentada pelo candidato.

3.12. O processo de inscrição somente se completará com o correto preenchimento de todos os campos obrigatórios estabelecidos na ficha de inscrição de forma legível, sem rasuras e com o **comprovante original de recolhimento do valor correto da referida taxa, que deverá ser fixado juntamente com a ficha de inscrição do candidato.**

3.13. O pagamento da taxa de inscrição será através de boleto DAM retirado na Prefeitura Municipal de Barão de Cocais, na Av. Getúlio Vargas, nº 10, Centro.

3.14. Falhas, omissões ou inverdades contidas nas informações prestadas pelo candidato, no momento da inscrição, tornarão nula a mesma em qualquer fase da seleção.

3.15. Do portador de necessidades especiais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

ESTADODEMINASGERAIS

Av. Getúlio Vargas, 10 / Centro – Barão de Cocais

CEP: 35.970-000 – Tel: (31) 3837-1853

3.15.1. Ao candidato portador de necessidade especial classificado ficam reservado 05% (cinco por cento) do nº total de vagas para cada função, aplicando-se o percentual nas vagas das funções que couber, uma vez que a reserva somente será possível em função que ofereçam, ao menos, uma vaga integral ao deficiente, respeitada as condições de execução da respectiva função.

3.15.2. O candidato portador de necessidades especiais deverá entregar Laudo Médico do INSS, comprovando a espécie e o grau ou nível de deficiência de que é portador, indicando, obrigatoriamente, a sua classificação nos termos do Código Internacional de Doenças (CID 10), no ato da inscrição.

3.15.3. Somente serão aceitos laudos médicos recentes, emitidos até noventa (90) dias antes da data de publicação deste Edital.

3.15.4. Caso o candidato portador de necessidades especiais não apresente o laudo médico até o prazo determinado das inscrições, não será considerado nesta condição para concorrer à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição, passando a constar apenas na classificação final de todos os candidatos.

3.15.5. O candidato portador de necessidades especiais deverá informar no ato da inscrição a condição especial acometida para a realização das provas.

3.16. O candidato ao preencher a ficha de inscrição fica responsável pelas declarações prestadas.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA TODAS AS FUNÇÕES:

4.1. São requisitos básicos para o ingresso no serviço público municipal:

A) Ser brasileiro preenchendo os requisitos em Lei, ou estrangeiro na forma da Lei;

B) Ter, no mínimo, 18 anos de idade completos na data da contratação;

C) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

D) Gozar de boa saúde física e mental;

E) Atender aos requisitos mínimos descritos para a função pública que o candidato pleiteia;

F) Não ter antecedentes criminais;

G) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;

H) Possuir, na data da contratação, a escolaridade específica exigida de que trata este Edital;

I) Não ter sido demitido por justa causa de Serviço Público em qualquer esfera de governo.

J) Preencher as condições e entregar os documentos comprobatórios dentro dos prazos estabelecidos.

K) Não ocupar cargo ou função pública Municipal, Estadual ou Federal que caracterize acumulação de cargos públicos vedados constitucionalidade.

5. DA FORMA DE SELEÇÃO:

5.1. DA PROVA ESCRITA

5.1.1. As Provas Escritas serão aplicadas para todos os candidatos inscritos no Edital 001/2016 e será composta de 20 questões objetivas do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas e com valor de 02 (dois) pontos cada questão, **perfazendo um total de 40 pontos**.

5.1.2. O conteúdo programático das Provas Escritas encontra-se no ANEXO I.

5.1.3. A Prova Escrita terá caráter classificatório e eliminatório.

5.1.4. As Provas Escritas serão realizadas no dia **05 de março de 2016, nos turnos da MANHÃ e da TARDE, com início às 09h00 e término às 11h00 na parte da manhã e início às 13h00 e término às 15h00 na parte da tarde. As provas serão realizadas no CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO, Rua Padre Mauro faria, nº 134, Bairro Viúva, Barão de Cocais - MG.**

5.1.5. O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização da Prova Escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido da Carteira de Identidade ou outro documento legal com foto, comprovante de inscrição, caneta esferográfica de cor azul ou preta, lápis e borracha. O portão de entrada será aberto na parte da manhã as 08h30min e fechado às 08h50min, na parte da tarde será aberto as 12h30min e fechado às 12h50min.

5.1.6. O candidato que não estiver no recinto das provas na data e horário previsto será considerado desistente.

5.1.7. Será necessária a apresentação de cópia do comprovante de inscrição e documento original de identificação com foto.

5.1.8. Será vedado o acesso ao local da realização da Prova Escrita ao candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova.

5.1.9. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Escrita, seja qual for o motivo alegado.

5.1.10. O prazo de duração da Prova Escrita será de 02 (duas) horas, somente podendo o candidato entregar a Folha de Respostas após 45 (quarenta e cinco) minutos do início da mesma.

5.1.11. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da Prova Escrita, deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

5.1.12. Se houver a necessidade de computar ponto em qualquer questão da Prova Escrita por motivo de erro, o benefício será estendido a todos os candidatos.

5.1.13. A Prova Escrita será composta por um Caderno de Questões e a Folha de Respostas.

5.1.14. O CADERNO DE QUESTÕES é o espaço no qual o candidato pode usar todo o seu recurso para chegar à resposta adequada.

5.1.15. A FOLHA DE RESPOSTAS é o documento único e final que será considerado válido para apuração dos pontos alcançados pelo candidato e não será substituído em hipótese nenhuma. A folha de respostas é de única e exclusiva responsabilidade do candidato, não podendo ser amassado e conter rasuras.

5.1.16. A questão, na folha de resposta que apresentar rasura ou assinalada mais de uma vez será considerada nula.

5.1.17. As Provas serão recolhidas no horário previsto de encerramento não podendo ser concedido tempo adicional sob qualquer justificativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

ESTADODEMINASGERAIS

Av. Getúlio Vargas, 10 / Centro – Barão de Cocais

CEP: 35.970-000 – Tel: (31) 3837-1853

5.1.18. Ao término da Prova o candidato deverá entregar a folha de resposta e caderno de questões, sendo que os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato entregue a prova e assine o comprovante de entrega.

5.1.19. A assinatura do candidato será registrada em lista de presença durante a realização da Prova.

5.1.20. Durante a realização da Prova Escrita não será permitido ao candidato, sob pena de anulação da mesma, mediante preenchimento de Termo de Infração: a) comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo; b) consultar livros ou apontamentos, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos; c) emitir opiniões ou promover discussões; d) utilizar máquina calculadora, pager, fones de ouvido, telefone celular e qualquer outro aparelho eletrônico ou similar; e) ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia do fiscal; f) colocar, na Folha de Respostas, sinal ou expressão que possibilite sua identificação, sem autorização do chefe de sala; g) portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento das atividades; h) tratar com descortesia qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, bem como autoridades presentes; i) estar acompanhado de pessoas estranhas ao Processo Seletivo nas dependências do local onde for aplicada a prova.

5.1.21. Não será permitida a permanência de candidato que encerrou a prova, de acompanhante de candidato ou de pessoas estranhas nas dependências do local onde estiver sendo aplicada a prova.

5.1.22. Será atribuída nota ZERO ao candidato que não comparecer à prova escrita ou que se recuse em realizar a mesma.

5.1.23. Após a realização da prova o candidato deverá retirar-se do local e não poderá fazer comentários da mesma nas proximidades do local em que estiver sendo realizadas as provas até ao término final.

5.1.24. O gabarito será disponibilizado no site www.cepp.com.br, no primeiro dia útil subsequente a realização das provas escritas.

5.1.25. Serão classificados na prova escrita os candidatos que obtiverem a maior pontuação em ordem decrescente, ficando limitado aos 10 (dez) melhores em relação à função pretendida, sendo automaticamente desclassificados os demais candidatos.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

5.1. A classificação final será feita na ordem decrescente, a partir da pontuação máxima obtida, individualmente, por todos os concorrentes inscritos no Processo Seletivo Simplificado.

5.2. O desempate entre candidatos que obtiverem a mesma nota na classificação final obedecerá ao seguinte critério:

I - Possuir maior idade para todas as funções.

6. DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado, e será realizada de acordo com as necessidades, a existência de vagas e o interesse da Administração Municipal.

6.2. O candidato convocado que não comparecer no prazo determinado pelo setor responsável para a contratação será considerado desistente, sendo convocado o candidato classificado subsequente.

6.3. O Setor de Recursos Humanos convocará os candidatos para comparecerem a Prefeitura Municipal de Barão de Cocais, a fim de manifestarem interesse pela contratação.

6.4. O candidato deverá comunicar ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura a mudança de endereço residencial, sendo de sua inteira responsabilidade fornecê-lo de maneira completa.

6.5. A Prefeitura Municipal de Barão de Cocais não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço desatualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razão de fornecimento de endereço errado do candidato; d) correspondência recebida por terceiros;

e) atraso na entrega das correspondências por parte da ECT.

6.6. PARA CONTRATAÇÃO o candidato deverá apresentar **obrigatoriamente** ao setor competente no ato de sua convocação:

a) Carteira de Identidade Civil;

b) Certificado de Escolaridade e Comprovante de Registro nos Conselhos de Classe (requisitos mínimos exigidos pela função);

c) Título de Eleitor ou Certidão fornecida pelo Tribunal Regional Eleitoral, provando estar quite com as obrigações eleitorais;

d) Certificado de Reservista ou isenção do Serviço Militar se for o caso;

e) CPF em plena validade;

f) PIS ou PASEP, se cadastrado;

g) Certidão de Nascimento, Casamento ou Divórcio;

h) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos ou Termo de Adoção ou Guarda, conforme o caso;

i) Duas (02) fotos 3x4 cm recente;

j) Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício da função, submetido pela Junta Médica Municipal conforme legislação vigente;

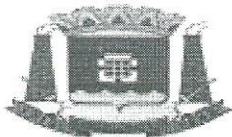
k) Comprovante de residência atual (conta de água, luz ou telefone) em nome próprio, ou uma declaração em cartório do titular, e duas testemunhas devidamente comprovadas.

l) Outros documentos, se necessário, em atendimento a legislação vigente.

6.7. A documentação mencionada no item anterior deverá ser apresentada sob forma de fotocópia autenticada ou xérox com original para identificação no setor competente da Prefeitura.

6.8. O candidato selecionado de acordo com sua classificação, que não apresentar a documentação exigida completa, não será contratado, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição e aprovação no Processo Seletivo Simplificado, podendo a administração convocar o próximo candidato aprovado da lista de classificação final.

①



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

ESTADODEMINASGERAIS

Av. Getúlio Vargas, 10 / Centro – Barão de Cocais

CEP: 35.970-000 – Tel: (31) 3837-1853

7. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

7.1. O Processo Seletivo Simplificado, a que se refere este Edital, terá validade por 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogável uma vez, por igual período.

7.2. A prorrogação do presente Edital será mediante Decreto, 15 (quinze) dias antes de seu vencimento, ato administrativo pertinente ao município.

8. DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES:

8.1. As atribuições serão em conformidade com a legislação municipal vigente e demais legislação específica vigente aplicável à função se necessário.

9. DOS RECURSOS:

9.1. Serão admitidos recursos dirigidos à comissão do processo seletivo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data da publicação, protocolizado pessoalmente.

9.1.1. GABARITO – divulgação do gabarito, devendo a comissão de seleção emitir decisão no prazo de até 48 horas, publicando esta no mural da Prefeitura e dando ciência ao interessado em igual período.

9.1.2. PROVA ESCRITA – divulgação da lista de classificação final, devendo a comissão de seleção emitir decisão no prazo de até 48 horas, publicando esta no mural da Prefeitura e dando ciência ao interessado em igual período.

9.2. O recurso deverá ser preenchido em formulário constante no ANEXO V contendo:

- a) nome completo e número de inscrição do candidato;
- b) indicar para qual função do Processo Seletivo o candidato inscreveu-se;
- c) objeto do pedido e exposição detalhada das razões que o motivaram.

9.3. Não serão aceitos os pedidos de recursos formulados fora do prazo conforme item 10.1 e de forma inadequada ou que não contenham os elementos indicados anteriormente.

9.4. Não caberá recurso decorrente do preenchimento incorreto ou rasura da Folha de Respostas da prova escrita, certificados que não atendam aos requisitos necessários (data, assinatura, carga horária), bem como alegações de desconhecimento das normas do edital.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

10.1. A inexistência das informações e irregularidade de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10.2. A inscrição e a contratação do candidato importarão no conhecimento das instruções e das normas expressas neste Edital, bem como na aceitação tácita das exigências nele contidas, tais como se acham estabelecidas, sob as penas da lei.

10.3. É de inteira responsabilidade do candidato (a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao Processo Seletivo.

10.4. Os procedimentos desse Processo Seletivo obedecerão às normas da Legislação Municipal vigente e ou legislação vigente específica das funções relacionadas a programas.

10.5. O resultado da classificação final será divulgado em até 10 (dez) dias úteis após a realização de todas as etapas, no site www.cepp.com.br e mural da Prefeitura Municipal.

10.6. O prazo para comparecimento do candidato classificado ao setor competente, após sua convocação, será de 02 (dois) dias úteis previsto para a contratação e o não comparecimento caracterizará a sua desistência do processo seletivo em caráter irrevogável, ficando a municipalidade autorizada a proceder à nova convocação, respeitando a lista de classificação do citado processo seletivo.

10.7. A Prefeitura Municipal poderá rescindir o contrato firmado, a qualquer tempo, quando o contratado revelar inaptidão ou inadequação no cumprimento de suas obrigações ou desempenho profissional ou em atendimento de interesse da Administração Municipal.

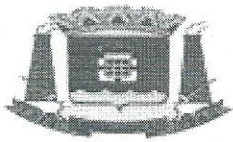
10.8. É de responsabilidade do candidato a aquisição do Edital, e será disponível nos sites www.cepp.com.br e www.baraodecocais.mg.gov.br após sua publicação oficial.

10.9. Os casos omissos neste Edital serão submetidos a exame da Comissão de Processo Seletivo, junto a Prefeitura Municipal.

Barão de Cocais, 12 de fevereiro de 2016.



Armando Verdolin Brandão
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

ESTADODEMINASGERAIS

Av. Getúlio Vargas, 10 / Centro – Barão de Cocais

CEP: 35.970-000 – Tel: (31) 3837-1853

Anexo I

Conteúdo Programático da Prova Escrita

ADVOGADO

Conhecimentos específicos:

Legislação processual e material relativo ao objetivo geral da função.

Conhecimentos da Assistência Social:

Conhecimentos constitucionais da Assistência Social (art. 203 e 204 da C.F/1988); Conceitos; definições; diretrizes; princípios e organização da Assistência Social. Benefícios, serviços, programas e projetos da Assistência Social. Noções do Sistema Único da Assistência Social - SUAS. Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. Conhecimento das ações desenvolvidas no âmbito do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS: Serviço de Proteção e atendimento especializado a Famílias e indivíduos – PAEFI. Noções básicas do Trabalho Social com Famílias. Competência nos assuntos inerentes a criança e adolescente; mulheres; pessoa idosa e pessoa com deficiência.

Bibliografia

BRASIL. *Constituição Federal de 1988 e suas alterações.*

BRASIL. *Código de Processo Civil e suas alterações.*

BRASIL. *Código Civil e suas alterações.*

BRASIL. *Código de Processo penal e suas alterações.*

BRASIL. *Código Penal e suas alterações.*

BRASIL. *Lei 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social.*

BRASIL. – *Lei do SUAS. Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011 (com alteração na lei 8.742/1993).*

BRASIL. *Resolução nº 145 de 15 de outubro de 2004 - Política Nacional de Assistência Social 2004 – Brasília – Reimpressão 2013.*

BRASIL. *Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS- 2012.*

BRASIL. *Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Brasília – Reimpressão em 2013.*

BRASIL. *Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990 – 2ª Edição – versão atualizada.*

BRASIL. *Lei Nº 12.010. de 03 agosto de 2009 (altera o ECA);*

BRASIL. *Lei Nº 8.842 de 4 de Janeiro de 1994. Política Nacional do Idoso - 1994.*

BRASIL. *Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003. Estatuto do Idoso.*

BRASIL. *Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989. Política Nacional para a integração da Pessoa Portadora de Deficiência.*

BRASIL. *Lei Federal nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 – Lei Maria da Penha.*

BRASIL. *Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Perguntas e Respostas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. – Brasília, DF: Secretaria Nacional de Assistência Social, 2011. (ISBN: 978-85-60700-54-7)*

BRASIL. *Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. – Brasília, DF: Secretaria Nacional de Assistência Social, 2011.*

Demais legislações correlatas ao objetivo geral da função.

ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos específicos: Atribuições do Serviço Social; Código de Ética Profissional. O trabalho do Assistente Social na Assistência Social. O Serviço Social e a questão social. A questão social na cena contemporânea. O Projeto Profissional do Serviço Social. Estudo Social; Laudos; Pareceres e Relatório Social.

Conhecimentos da Assistência Social: Conhecimentos constitucionais da Assistência Social (art. 203 e 204 da C.F/1988); Conceitos; definições; diretrizes; princípios e organização da Assistência Social. Benefícios, serviços, programas e projetos da Assistência Social. Noções do Sistema Único da Assistência Social - SUAS. Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. Conhecimento acerca das ações do CRAS: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para pessoas com deficiência e idosas. Conhecimento das ações desenvolvidas no âmbito do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS: Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e indivíduos – PAEFI. Noções básicas do Trabalho Social com Famílias. Competência nos assuntos inerentes a criança e adolescente; mulheres; pessoa idosa e pessoa com deficiência.

Bibliografia

IAMAMOTO, Marilda Villela. *O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional.* São Paulo: Cortez Editora, 2012

MAGALHÃES, Selma Marques. *Avaliação e Linguagem Relatórios, Laudos e Pareceres.* Veras Editora, 2003.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

ESTADODEMINASGERAIS

Av. Getúlio Vargas, 10 / Centro – Barão de Cocais

CEP: 35.970-000 – Tel: (31) 3837-1853

CFESS - Conselho Federal de Serviço Social (org.). *O Estudo Social em Perícias, Laudos e Pareceres Técnicos*. São Paulo: Cortez Editora, 2003.

CFESS. *Parâmetros para a atuação do Serviço Social na Política de Assistência Social*. Série: Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Públicas. Brasília (DF), 2011.

CFESS. *Atribuições privativas do Assistente Social: em questão*. 1ª. Ed. Ampliada. Brasília (DF) 2012.

CFESS; CRP. *Parâmetros para atuação de assistentes sociais e psicólogos(as) na Política de Assistência Social*. Brasília (DF), 2007.

Legislações; manuais; guias e orientações:

BRASIL. *Lei Federal nº 8.662 de 7 de junho de 1993*. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. Incluída a Lei 12.317 de 2010. In *Coletânea de Leis – CRESS – MG – 2013*.

BRASIL. *Resolução CFESS nº 273, e 13 de março de 1993 – Código de Ética do Assistente Social*.

BRASIL. *Constituição Federal de 1988 e suas alterações*.

BRASIL. *Lei 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social*.

BRASIL. – *Lei do SUAS*. Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011 (com alteração na lei 8.742/1993)

BRASIL. *Resolução nº 145 de 15 de outubro de 2004 - Política Nacional de Assistência Social 2004 – Brasília – Reimpressão 2013*.

BRASIL. *Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS- 2012*.

BRASIL. *Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais*. Brasília – Reimpressão em 2013.

Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. – 1. ed. – Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2009.

Orientações técnicas sobre o PAIF – O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília. vol.1, 1ª Ed. Brasília, 2012.

Orientações técnicas sobre o PAIF – Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF. Vol.2. 1ª Ed. Brasília, 2012.

BRASIL. *Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990 – 2ª Edição – versão atualizada*.

BRASIL. *Lei Nº 12010 de 03 de agosto de 2009 (altera o ECA)*.

BRASIL. *Lei Federal nº 11.340 de 07 de agosto de 2006 – Lei Maria da Penha*.

BRASIL. *Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989 Política Nacional para a integração da Pessoa Portadora de Deficiência*

BRASIL. *Lei Nº 8.842 de 04 de Janeiro de 1994. Política Nacional do Idoso - 1994*.

BRASIL. *Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003. Estatuto do Idoso*.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Perguntas e Respostas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS*. – Brasília, DF: Secretaria Nacional de Assistência Social, 2011. (ISBN: 978-85-60700-54-7)

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS*. – Brasília, DF: Secretaria Nacional de Assistência Social, 2011.

COORDENADOR

Conhecimentos constitucionais da Assistência Social (art. 194; 195; 203 e 204 da C.F/1988); Conceitos; definições; diretrizes; objetivos; princípios; usuários; organização; financiamento e controle social da Assistência Social. Benefícios, serviços, programas e projetos da Assistência Social. A Política de Recursos Humanos. A Informação, o Monitoramento e a Avaliação da Política de Assistência Social. Noções do Sistema Único da Assistência Social - SUAS: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, Gestão do SUAS, Planos de Assistência Social; Pacto de Aprimoramento do Sistema Único da Assistência Social; Processo de Acompanhamento no SUAS. Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS. Vigilância Socioassistencial. Gestão do Trabalho no SUAS. Instância de Negociação e Pactuação. Regras de Pactuação. Conhecimento acerca das ações do CRAS: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para pessoas com deficiência e idosas. Conhecimento das ações desenvolvidas no âmbito do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS: Serviço de Proteção e atendimento especializado a Famílias e indivíduos – PAEFI. Noções básicas do Trabalho Social com Famílias. Competência nos assuntos inerentes a criança e adolescente; mulheres; pessoa idosa e pessoa com deficiência.

Bibliografia

BRASIL. *Constituição Federal de 1988 e suas alterações*.

BRASIL. *Lei 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social*.

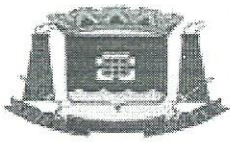
BRASIL. *Lei do SUAS*. Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011 (com alteração na lei 8.742/1993).

BRASIL. *Resolução nº 145 de 15 de outubro de 2004 - Política Nacional de Assistência Social 2004 – Brasília – Reimpressão 2013*.

BRASIL. *Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012 - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS- 2012*.

BRASIL. *Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais*. Brasília – Reimpressão em 2013.

Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. – 1. ed. – Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2009.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

ESTADODEMINASGERAIS

Av. Getúlio Vargas, 10 / Centro – Barão de Cocais

CEP: 35.970-000 – Tel: (31) 3837-1853

Orientações técnicas sobre o PAIF – O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília, vol.1, 1ª Ed. Brasília, 2012.

Orientações técnicas sobre o PAIF – Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF. Vol.2. 1ª Ed. Brasília, 2012.

BRASIL. *Resolução CNAS nº 04/2013 - Política Nacional de Educação Permanente do SUAS.*

BRASIL. *Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990 – 2ª Edição – versão atualizada.*

BRASIL. *Lei Nº 12010, de 03 DE agosto de 2009 (altera o ECA);*

BRASIL. *Lei Nº 8.842 de 04 de Janeiro de 1994. Política Nacional do Idoso - 1994.*

BRASIL. *Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003. Estatuto do Idoso.*

BRASIL. *Lei Federal nº 11.340 de 07 de agosto de 2006 – Lei Maria da Penha.*

BRASIL. *Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989. Política Nacional para a integração da Pessoa Portadora de Deficiência.*

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Perguntas e Respostas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.* – Brasília, DF: Secretaria Nacional de Assistência Social, 2011. (ISBN: 978-85-60700-54-7).

Brasil. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.* – Brasília, 2011.

BRASIL. *Norma Operacional Básica dos Recursos Humanos - 2006.*

CFESS; CRP. *Parâmetros para atuação de assistentes sociais e psicólogos (as) na Política de Assistência Social.* Brasília, 2007.

PSICÓLOGO

Conhecimentos Específicos: A psicologia como ciência. Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia; diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas. Fundamentos Teóricos dos Processos Grupais. Psicologia Social. Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho. Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública. Teorias e técnicas psicoterápicas. Processo Psicodiagnóstico. Psicologia do Desenvolvimento. Psicologia da Aprendizagem. Psicologia Familiar - Criança e Adolescente. Papel do Psicólogo na equipe interdisciplinar. Código de Ética profissional do Psicólogo.

Conhecimentos da Assistência Social: Conhecimentos constitucionais da Assistência Social (art. 203 e 204 da C.F/1988); Conceitos; definições; diretrizes; princípios e organização da Assistência Social. Benefícios, serviços, programas e projetos da Assistência Social. Noções do Sistema Único da Assistência Social - SUAS. Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. Conhecimento acerca das ações do CRAS: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para pessoas com deficiência e idosas. Conhecimento das ações desenvolvidas no âmbito do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS: Serviço de Proteção e atendimento especializado a Famílias e indivíduos – PAEFI. Noções básicas do Trabalho Social com Famílias. Competência nos assuntos inerentes a criança e adolescente; mulheres; pessoa idosa e pessoa com deficiência.

Bibliografia

Código de Ética Profissional do Psicólogo.

Conselho Federal de Psicologia. **Drogas, Direitos Humanos e Laço Social.** Brasília: CFP, 2013.

CONTINI, M.L.J.; KOLLER, S.H & BARROS, M.N. S. **Adolescência e Psicologia: concepções, práticas e reflexões críticas.** Brasília: CFP, 2002

CREPOP. **Referências Técnicas para Atuação do Psicólogo no SUAS.** Brasília, 2007.

CUNHA, Jurema Alcides (org.) e colaboradores. **Psicodiagnóstico-R. 4ª ed. rev.** Porto Alegre. Artes Médicas, 1993.

FIGUEIREDO, L.C.M. & SANTI, P.L.R. **Psicologia Uma (nova) Introdução.** São Paulo: EDUC, 2000.

MELLO FILHO, J. de. (ORG.) **Grupo e Corpo: Psicoterapia de grupos com pacientes somáticos.** São Paulo: Casa do Psicólogo, 2011.

Ministério da Saúde. **Reforma Psiquiátrica e Política de Saúde Mental no Brasil.** Brasília, 2005.

RAPPAPORT, Clara Regina, FIORI, Wagner da Rocha, DAVIS, Cláudia. **Psicologia do desenvolvimento. Teorias do Desenvolvimento. Conceitos Fundamentais.** Volume 1, 6ª reimpressão. São Paulo. EPU - Editora Pedagógica e Universitária Ltda.

TUNDIS, S.A. & COSTA, N.R. (ORG). **Cidadania e Loucura: Políticas de Saúde mental no Brasil.** Rio de Janeiro: Editora Vozes, 2001.

Legislações: manuais; guias e orientações:

BRASIL. **Constituição Federal de 1988 e suas alterações.**

BRASIL. **Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS.** Lei 8.742/1993.

Brasil. – **Lei do SUAS.** Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011 (com alteração na lei 8.742/1993)

BRASIL. **Resolução nº 145 de 15 de outubro de 2004 - Política Nacional de Assistência Social 2004 – Brasília – Reimpressão 2013.**

BRASIL. **Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS- 2012.**

BRASIL. **Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.** Brasília – Reimpressão em 2013.

Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. – 1ª ed. – Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2009.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

ESTADODEMINASGERAIS

Av. Getúlio Vargas, 10 / Centro – Barão de Cocais

CEP: 35.970-000 – Tel: (31) 3837-1853

Orientações técnicas sobre o PAIF – O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília. vol.1, 1ª Ed. Brasília, 2012.

Orientações técnicas sobre o PAIF – Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF. Vol.2. 1ª Ed. Brasília, 2012.

BRASIL. Resolução CNAS nº 04/2013 - Política Nacional de Educação Permanente do SUAS.

BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990 – 2ª Edição – versão atualizada.

BRASIL. Lei Nº 12.010. de 03 de agosto de 2009 (altera o ECA);

BRASIL. Lei Nº 8.842 de 04 de janeiro de 1994. Política Nacional do Idoso - 1994.

BRASIL. Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003. Estatuto do Idoso.

BRASIL. Lei Federal nº 11.340 de 07 de agosto de 2006 – Lei Maria da Penha.

BRASIL. Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989. Política Nacional para a integração da Pessoa Portadora de Deficiência.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Perguntas e Respostas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. – Brasília, DF: Secretaria Nacional de Assistência Social, 2011. (ISBN: 978-85-60700-54-7)

Brasil. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas:

Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. – Brasília, DF:

Secretaria Nacional de Assistência Social, 2011.

BRASIL. Norma Operacional Básica dos Recursos Humanos- 2006.

CFESS; CRP. Parâmetros para atuação de assistentes sociais e psicólogos(as) na Política de Assistência Social. Brasília (DF), 2007.

Demais legislações correlatas ao objetivo geral da função.

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

Introdução à informática: contexto histórico e principais componentes. Utilização do sistema operacional. Editor de textos: elaboração e formação de textos. Planilhas eletrônicas. Internet. Funcionamento de uma rede de computadores. Evolução das redes de computadores. Inglês instrumental: estratégias de leitura. Montagem de computadores; identificação e resolução de problemas; instalação e configuração de sistemas operacionais.

Bibliografia

BATTISTI, Júlio. Windows Vista - Curso Completo. 2007. Ed. Axcel Books. 1ª edição. 1476p

Catálogo Nacional de Cursos, SETEC. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/setec/>

FÜRSTENAU, E. Novo Dicionário de Termos Técnicos Inglês-Português (2 volumes). Editora Globo, Rio de Janeiro, 1988.

Legislação Técnico de Nível Médio, SETEC. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/setec/>

Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9394/96. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm

MANZANO, André Luiz N. G. & MANZANO, Maria Izabel. Estudo dirigido de Microsoft Office Word 2010. 2010. Ed. Érica. 1ª edição. 160p

MARTIM, Robert. Excel Avançado. 2010. Ed. Digerati / Universo dos Livros. 2ª edição. 144p

Morimoto, Carlos E. Hardware, o guia definitivo.

YOUNG, Robert C. IGREJA, José Roberto A. English for job interviews. Editora DISAL, 2008.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICAS

Noções de corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Saúde e Qualidade de Vida; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Aspectos do desenvolvimento humano: Motor (cognitivo, afetivo e social); Educação Física Inclusiva; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Atividades rítmicas e expressivas; Crescimento e desenvolvimento motor; Ética no trabalho de instrutor; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Perspectivas educacionais através do lúdico; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Cultura Corporal (jogos, lutas, danças, ginástica, esporte, recreação e lazer); Regras e regulamentos; Anatomia Humana; Seleção de conteúdos; Parâmetros Curriculares Nacionais.

Bibliografia

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Educação física, Brasília: MEC/SEF, 1998.

CALAZANS, Julieta; CASTILHO, Jacyan. Dança e educação em movimento. São Paulo: Cortez, 2003.

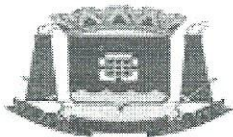
COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1992.

DAOLIO, J. Educação física e o conceito de cultura. Campinas: Autores Associados, 2004.

DARIDO, S. C. e RANGEL, I. C. A. (org.). Educação física na escola: implicações para a prática pedagógica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.

DE MARCO, A. Educação Física: cultura e sociedade. Campinas: Papirus, 2006.

FALCÃO, J. L. C. O processo de escolarização da Capoeira no Brasil. In.: Revista Brasileira de Ciências do Esporte, Santa Maria: v. 16, n.3, p. 173-182, Maio /1995.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

ESTADODEMINASGERAIS

Av. Getúlio Vargas, 10 / Centro – Barão de Cocais

CEP: 35.970-000 – Tel: (31) 3837-1853

FEGEL, M. J. *Primeiros socorros no esporte*. São Paulo: Manole, 2002.
FERREIRA, A. B. de H. *Novo Aurélio – dicionário eletrônico*. Versão 3,0. Séc. XXI, 2005.
FOX, EDWARD L. *Bases fisiológicas da educação física e dos desportos*. 6ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara, 2000.
FREIRE, J. B. S. *Educação Física de corpo inteiro*. Teoria e prática da Educação Física. Campinas: Scipione, 1992.
FILHO, L. C. *Educação Física no Brasil: a história que não se conta*. Campinas: Papyrus, 1988.
GUERRA, M. *Recreação e Lazer*. 5ª ed. Porto Alegre: Sagra-DC-Luzatto, 1996.
FREIRE, João Batista. *Educação como prática corporal*. São Paulo: Scipione, 2003.
GALLAHUE, D. *Compreendendo o Desenvolvimento Motor*. 2ª ed. São Paulo: Phorte, 2001.
GORGATTI, Márcia Greguol. *Atividade física adaptada: qualidade de vida para pessoas com necessidades especiais*. Ed. Barueri - São Paulo: Editora Manole, 2004.
LE BOULCH, J. *Educação Psicomotora: A Psicocinética na idade escolar* - Porto Alegre: Artes Médicas, 1987
REIS, J. J. e GOMES, F. dos S. *Liberdade por um fio: história dos quilombos do Brasil*. São Paulo: Companhia das Letras, 1996.
SCHIMIDT, R. A. *Aprendizagem e Performance Motora: dos princípios a prática*. São Paulo: Ed Movimento, 1993.
SOUZA, E. S., VAGO, T. M. (org.). *Trilhas e Partilhas: Educação Física Escolar e nas Práticas Sociais*. Belo Horizonte: Editora Cultura, 1997.

Conhecimentos da Assistência Social: Noções básicas da Política da Assistência Social. Conhecimento do Sistema Único da Assistência Social. Proteção Social Básica. Centro de Referência da Assistência Social. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV. Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Habilidades para atuar com criança; adolescentes; mulheres; idosos e pessoa com deficiência.

Bibliografia

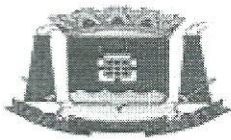
BRASIL. *Resolução nº 145 de 15 de outubro de 2004* - Política Nacional de Assistência Social 2004 – Brasília – Reimpressão 2013.
BRASIL. *Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012* – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS- 2012.
BRASIL. *Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009* – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Brasília – Reimpressão em 2013.
Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. – 1ª ed. – Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2009.
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.** – Brasília, DF: Secretaria Nacional de Assistência Social, 2011.
BRASIL. *Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990* – 2ª Edição – versão atualizada.
BRASIL. *Lei nº 12.010, de 03 de agosto de 2009* (altera o ECA);
BRASIL. *Lei nº 8.842 de 04 de Janeiro de 1994*. Política Nacional do Idoso - 1994.
BRASIL. *Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003*. Estatuto do Idoso.
BRASIL. *Lei Federal nº 11.340 de 07 de agosto de 2006* – Lei Maria da Penha.
BRASIL. *Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989*. Política Nacional para a integração da Pessoa Portadora de Deficiência

INSTRUTOR DE ARTES

Noções básicas da Política da Assistência Social. Conhecimento do Sistema Único da Assistência Social. Proteção Social Básica. Centro de Referência da Assistência Social. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV. Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Habilidades para atuar com criança; adolescentes; mulheres; idosos e pessoa com deficiência.

Bibliografia

BRASIL. *Resolução nº 145 de 15 de outubro de 2004* - Política Nacional de Assistência Social 2004 – Brasília – Reimpressão 2013.
BRASIL. *Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012* - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS- 2012.
BRASIL. *Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009* - Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Brasília – Reimpressão em 2013.
Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. – 1ª ed. – Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2009.
Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. – Brasília, DF: Secretaria Nacional de Assistência Social, 2011.
BRASIL. *Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990* – 2ª Edição – versão atualizada.
BRASIL. *Lei nº 12.010, de 03 de agosto de 2009* (altera o ECA);
BRASIL. *Lei nº 8.842 de 04 de Janeiro de 1994*. Política Nacional do Idoso - 1994.
BRASIL. *Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003*. Estatuto do Idoso.
BRASIL. *Lei Federal nº 11.340 de 07 de agosto de 2006* – Lei Maria da Penha.
BRASIL. *Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989*. Política Nacional para a integração da Pessoa Portadora de Deficiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

ESTADODEMINASGERAIS

Av. Getúlio Vargas, 10 / Centro – Barão de Cocais

CEP: 35.970-000 – Tel: (31) 3837-1853

ORIENTADOR SOCIOEDUCATIVO

Noções básicas da Política da Assistência Social. Conhecimento do Sistema Único da Assistência Social. Proteção Social Básica. Centro de Referência da Assistência Social. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV. Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Habilidades para atuar com criança; adolescentes; mulheres; idosos e pessoa com deficiência.

Bibliografia

BRASIL. *Resolução nº 145 de 15 de outubro de 2004 - Política Nacional de Assistência Social 2004 – Brasília – Reimpressão 2013.*

BRASIL. *Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS- 2012.*

BRASIL. *Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Brasília – Reimpressão em 2013.*

Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. – 1ª ed. – Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2009.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas:

Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. – Brasília, DF:

Secretaria Nacional de Assistência Social, 2011.

BRASIL. *Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990 – 2ª Edição – versão atualizada.*

BRASIL. *Lei nº 12.010, de 03 de agosto de 2009 (altera o ECA);*

BRASIL. *Lei nº 8.842 de 04 de Janeiro de 1994. Política Nacional do Idoso - 1994.*

BRASIL. *Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Estatuto do Idoso.*

BRASIL. *Lei Federal nº 11.340 de 07 de agosto de 2006 – Lei Maria da Penha.*

BRASIL. *Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989. Política Nacional para a integração da Pessoa Portadora de Deficiência*

AGENTE SOCIAL

Conhecimento da Política de Assistência Social e do Sistema Único da Assistência Social – SUAS. Noções do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV. Noções sobre o Cadastro Único do Governo Federal. Conhecimento do Programa Bolsa Família. Habilidade para realizar entrevista. Conhecimento do Formulário de cadastramento. Noções de informática.

Bibliografia

BRASIL. *Resolução nº 145 de 15 de outubro de 2004 - Política Nacional de Assistência Social 2004 – Brasília – Reimpressão 2013.*

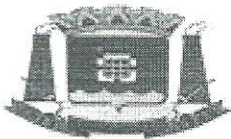
BRASIL. *Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS- 2012.*

BRASIL. *Lei Federal nº 10.836, de 09 de janeiro de 2004. Cria o Programa Bolsa Família e da outras providências. Brasília, 2004.*

BRASIL. *Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Brasília – Reimpressão em 2013.*

Ministério de Desenvolvimento Social – MDS. *Manual do Entrevistador. Cadastro Único para os Programas Sociais. 3ª Ed. Brasília, 2011.*

Ministério de Desenvolvimento Social – MDS. *Manual de Preenchimento do formulário suplementar 1: Vinculação a programas e serviços 3ª Ed. Brasília, 2011.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

ESTADODEMINASGERAIS

Av. Getúlio Vargas, 10 / Centro – Barão de Cocais

CEP: 35.970-000 – Tel: (31) 3837-1853

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO (Prova Escrita)

Nº da Inscrição			
Nome do Candidato(a)			
ASSINALE COM X NA FUNÇÃO PRETENDIDA			
01	/ /	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	06 / / PSICÓLOGO
02	/ /	INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICAS	07 / / ASSISTENTE SOCIAL
03	/ /	INSTRUTOR DE ARTES	08 / / COORDENADOR
04	/ /	ORIENTADOR SÓCIO-EDUCATIVO	09 / / ADVOGADO
05	/ /	AGENTE SOCIAL	
Endereço / nº		Bairro	
Cidade	UF	CEP	SEXO M / / F / /
CPF	Nº do Telefone Contato		
Identidade	Data Expedição e Órgão		
Data Nascimento	Anos	Portador de Necessidades Especiais	de SIM / / NÃO / /

DECLARAÇÃO:

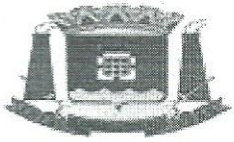
Declaro conhecer o Edital Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2016, que normatiza a contratação da função pretendida assinalado acima, em caráter temporário do Município de Barão de Cocais e caso eu seja classificado, possuo os requisitos mínimos para o exercício da função, estando ciente que serei desclassificado (a) caso as informações declaradas nesta ficha de inscrição sejam incorretas. Por ser verdade, firmo a presente.

Barão de Cocais, MG em ____ de fevereiro de 2016.

Assinatura por extenso do Candidato

Comprovante Inscrição Candidato–Processo Seletivo Barão de Cocais MG – Edital 001/2016 – Prova Escrita

Nome da Função	Nº Inscrição
Nome do Candidato:	
CPF:	
Identidade:	
Ass. Responsável:	Data ____ / 02/2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

ESTADODEMINASGERAIS

Av. Getúlio Vargas, 10 / Centro – Barão de Cocais

CEP: 35.970-000 – Tel: (31) 3837-1853

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA RECURSO PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2016 (item 10.1)

À

Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Prefeitura Municipal de Barão de Cocais/MG

Prezados Senhores:

Eu, _____, Candidato Inscrito para a função de _____, Documento de Identidade nº _____, CPF: _____ inscrição sob o nº _____, no Processo Seletivo Simplificado desta Prefeitura, venho através deste, requerer revisão no item marcado abaixo:

() GABARITO/PROVA ESCRITA

() CLASSIFICAÇÃO FINAL

Mencionar o motivo e item de referência contido no Edital:

Motivo: _____

Item do edital _____

Barão de Cocais em ___/___/2016.

Atenciosamente,

Assinatura do candidato por extenso

Telefone para Contato: _____