



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANÓPOLIS

CEP 35770-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2021 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Prefeito do Município de Caetanópolis (MG), João Procópio de Almeida Filho, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, com fulcro na Lei Orgânica do Município de Caetanópolis, atendendo à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, e:

CONSIDERANDO que o município de Caetanópolis não possui Processo Seletivo Simplificado para o Cadastro de Reserva;

CONSIDERANDO que a realização de Concurso Público encontra-se suspenso e não haverá provas até uma nova determinação, devido às medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus e Lei Complementar nº 173/2020;

CONSIDERANDO a situação de calamidade pública em saúde do município de Caetanópolis, formalizada pelo Decreto nº 2394 de 17 de março de 2020, e sua continuidade até a presente data, conforme decreto municipal 53 de 09 de julho de 2021;

Nos termos do disposto na Lei Municipal e no uso de suas atribuições legais, O MUNICÍPIO DE CAETANÓPOLIS, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna pública a abertura das inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA** para cargos constantes no **ANEXO II**, parte integrante deste Edital e formação de cadastro de reserva.

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021 está sob a responsabilidade da Comissão Técnica designada pela Portaria nº 130 de 19 de Julho de 2021, submetendo-se à legislação vigente e às Leis Complementares, e às instruções especiais contidas neste Edital e demais atos complementares, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público bem como para a formação de cadastro de reserva, ficando a Administração Municipal autorizada a contratar pessoal por tempo determinado, sob regime de Direito Administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANÓPOLIS

CEP 35770-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

A análise dos currículos, objeto do presente Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021 está pautada no artigo 37, IX, da Constituição Federal; Lei Complementar nº 015 de 19 de maio de 2006, e suas alterações posteriores, e em observância da Lei Complementar nº 101/2000, e por força da Legislação Municipal vigente que norteará os critérios da seleção.

A validade do presente Edital de Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que atendido o interesse da administração pública.

Os requisitos constantes nos anexos deste edital deverão estar atendidos e deverão ser comprovados até a data de admissão, sob pena de eliminação do candidato no presente Processo Seletivo.

O processo seletivo regido por meio do presente edital, far-se-á realizar mediante análise de documentos pela Comissão Técnica designada pela Portaria nº130 de Julho de 2021;

Fica assegurado 10% (dez por cento) do número de vagas aos portadores de deficiência nos termos do Decreto Federal n.º 9.508 de 24 de setembro de 2018.

2- DA FUNÇÃO PÚBLICA

A opção, a função pública, nível escolar exigido, vagas, carga horária semanal e salário são os estabelecidos no anexo II deste edital.

Todas as datas deste certame estão disponíveis no Anexo I – Cronograma;

As atribuições de cada função encontram-se no Anexo VI deste edital.

O salário da função pública é o vigente no mês de julho de 2021.

3 - DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

Disposições gerais para a inscrição de candidatos com deficiência:

a) Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação e à nota mínima exigida para aprovação.

b) Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 37 do Decreto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANÓPOLIS

CEP 35770-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Federal nº 3.298, de 20 dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

c) O candidato com deficiência que pretenda se prevalecer da faculdade que lhe é assegurada deverá se manifestar neste sentido no ato da inscrição.

d) Poderá concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato, que se enquadrar nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4- DA ENTREGA DE DOCUMENTOS

A inscrição dos candidatos interessados para o preenchimento das vagas contidas neste Edital de Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2021, será realizada entre os dias 22/07/2021 e 02/08/2021 no seguinte horário de 9:00 horas às 11:30 horas e de 12:30 horas às 14:30 horas, Rua Francisco Mascarenhas Ferreira, n.º 159, Centro, Caetanópolis, ou por meio de cadastramento eletrônico conforme disposições a seguir:

Envio da documentação em formato digital para o endereço de e-mail contato@caetanopolis.mg.gov.br, entre os dias 22/07/2021 e 02/08/2021, contendo as informações mínimas a seguir listadas:

- **Assunto do E-mail:**
 - Cadastramento ao processo seletivo n.º 002/2021;
 - Número da opção da vaga desejada;
 - Nome da vaga desejada;
 - Nome do Candidato (Completo).
 - Exemplo: CADASTRAMENTO AO PROCESSO SELETIVO N.º 002/2021, OPÇÃO 001, COORDENADOR DO CRAS, NOME e SOBRENOME.
- **Anexos do E-mail:**
 - I - Documento em formato PDF contendo **todos** os documentos exigidos por meio do presente edital de processo seletivo. Os documentos deverão estar legíveis sem cortes, rasuras e que não ultrapassem o tamanho de 10 MB ou serem anexados de forma individualizada, conforme classificação do Anexo III.
 - II - Declaração de Autenticidade dos Documentos nos termos do Anexo IX do presente edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANÓPOLIS

CEP 35770-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Aos candidatos que optarem pela realização da inscrição por meio digital (e-mail), a apresentação dos documentos físicos originais será realizada no momento da convocação dos aprovados no presente processo seletivo.

No ato do comparecimento para entrega de documentos, o candidato deverá apresentar, em **fotocópias e originais** os seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade e/ou Carteira de Trabalho, CPF, este último se em nenhum dos dois primeiros documentos não tiver o número do CPF;
- b) Título Eleitoral (com comprovante de votação, referente à última eleição ou termo de quitação emitido pelo Cartório Eleitoral ou da internet);
- c) Comprovante de Residência emitido em até 90 (noventa) dias anteriores à data de inscrição;
- d) Comprovante de nível escolar, conforme exigência para o cargo no quadro do anexo II;
- e) Qualificação específica e comprovação técnica nos casos exigidos, que pode ser comprovado por diploma, contrato com iniciativa pública ou privada ou classificação em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na forma do Anexo III.
- f) Comprovação de tempo de experiência, que pode ser na iniciativa pública ou privada que serão pontuados na forma do anexo III, comprovação para pontuação por diploma na forma do anexo III;
- g) Currículo na forma do Anexo IV devidamente preenchido e assinado, sob pena de ser indeferida a inscrição.

Os documentos listados acima serão conferidos pelo servidor responsável no ato de recebimento e protocolo da documentação para a realização da inscrição. As inscrições realizadas por e-mail só serão validadas após o recebimento, pelo inscrito, do e-mail de confirmação do setor responsável e fornecendo o número de inscrição;

A comprovação de tempo de serviço/experiência que trata a letra "F" acima, poderá ser comprovada por certidão emitida por empregador e/ou anotação de contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devendo ser anexada fotocópia da comprovação ao currículo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANÓPOLIS

CEP 35770-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

O candidato será responsável pela exatidão das informações contidas em seus documentos, sendo que qualquer informação falsa prestada ou informação não comprovada, gera a eliminação e a exclusão do candidato, além de outras implicações criminais.

Os documentos poderão ser entregues pelo candidato, ou por representante legal mediante instrumento de procuração com firma reconhecida na assinatura do candidato.

O período do contrato que trata este edital será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período mediante interesse da administração.

Além dos documentos exigidos acima, o departamento de Recursos Humanos desta municipalidade, pode exigir outros documentos para formalização final de contrato, conforme determina a legislação vigente.

5- DA CONVOCAÇÃO E RECURSOS

A Comissão Técnica de Convocação deste Edital será responsável pela seleção dos candidatos que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento convocatório, mediante a análise de documentos.

O desempenho das funções se dará na cidade de Caetanópolis/MG, de acordo com os interesses do Município, devendo o candidato contar com disponibilidade de horários.

O candidato que desejar interpor recurso deverá dirigi-lo por escrito à Comissão Técnica de Seleção do Edital de Convocação, podendo encaminhar em formato digital para o e-mail contato@caetanopolis.mg.gov.br ou em formato físico mediante requerimento protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Caetanópolis/MG, situada na Rua Francisco Mascarenhas Ferreira, nº 159 no Centro de Caetanópolis/MG, no prazo descrito no anexo I, nos horários de 09:00h às 11:30h e de 12:30h às 14:30h sob pena de preclusão, sendo de competência da referida Comissão apreciar os recursos tempestivamente protocolados desde que fundamentados e demonstrem ilegalidade ou erro material.

O Recurso ou pedido de revisão que não estiver devidamente fundamentado, assinado e não contiver dados necessários para a identificação do candidato será indeferido liminarmente.

O modelo de recurso obedecerá aos dispostos no anexo V.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANÓPOLIS

CEP 35770-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

6 - REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

Ao convocado, será necessário para a sua contratação, além de apresentar a documentação exigida deverá:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro portador de visto permanente, se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, de acordo com o Decreto n° 70.436/72.
- b) Ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;
- c) Estar no gozo dos direitos políticos e civis e estar quites com o serviço militar, se homem;
- d) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;
- e) Possuir qualificação exigida para a função pública.
- f) Não ter sido demitido "a bem do serviço público" nas esferas federal, estadual ou municipal;
- g) Não possuir vínculo laboral na esfera municipal, estadual ou federal, salvo as hipóteses de acumulações lícitas constitucionalmente;
- h) Apresentar exames médicos específicos indicados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, bem como laudo de Médico atestando que o Convocado está em perfeitas condições de saúde, física e mental, e apto a assumir a função pública.
- i) A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos neste edital, será solicitada por ocasião da contratação temporária, e a não apresentação de qualquer documento implicará na impossibilidade de contratação do candidato

7 - DISPOSIÇÕES FINAIS

À Comissão Técnica de Seleção compete dar publicidade a todos os atos do certame mediante afixação no quadro de avisos e site da Prefeitura, conforme calendário de prazos descrito no **ANEXO I**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANÓPOLIS

CEP 35770-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF); Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados.

Agente Social: Requisito-Ensino Médio Completo.

Atribuições: Prestar informações às famílias; medir os processos grupais, próprios de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS, para crianças, adolescentes, idosos e seus familiares; atuar como referência para os grupos com crianças, jovens e idosos e seus familiares; participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; participar das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS; mediar os processos grupais de serviços socioeducativos, sob a orientação de profissional de referência de nível superior do CRAS; participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, com a equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; alimentar os sistemas de informações, sempre que for designado; organizar e facilitar as situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos; desenvolver oficinas culturais; participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho; planejar as atividades sob sua responsabilidade; responsabilizar-se, junto com o técnico de nível superior, pelo trabalho desenvolvido com os grupos de crianças, jovens, idosos e suas famílias, desenvolvendo e fomentando atividades lúdicas, educativas, culturais, esportivas e de lazer; organizar e cuidar das salas e espaço de trabalho (relatar necessidade de reposição e manutenção dos materiais utilizados); registrar as atividades realizadas nos grupos; registrar o desenvolvimento de novas habilidades das crianças e suas relações entre pares e entre familiares; discutir sistematicamente, os registros realizados, com o técnico de nível superior, como subsídio ao planejamento de atividades e avaliação de resultados; registrar a frequência das famílias nas atividades de convívio.

Assistente Social do Cras: Requisito- Ensino Superior Completo

Atribuições: De acordo com o programa do Governo Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANÓPOLIS

CEP 35770-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

O comparecimento no ato da Convocação do candidato para participação e pleito das vagas contidas neste Edital de nº 002/2021 da Prefeitura Municipal de Caetanópolis/MG, implica o conhecimento e a aceitação tácita das normas contidas neste Edital, sendo que o candidato não poderá alegar o desconhecimento de seus termos.

A homologação das Convocações e preenchimentos das vagas que se refere este edital é da competência do Prefeito.

O Contrato Administrativo para as funções públicas constantes deste edital não cria vínculo empregatício permanente com a Prefeitura Municipal, e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade.

O Contrato Administrativo terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser rescindido antes de seu término, nos termos da Lei ou prorrogado por mais um exercício mediante conveniência da administração.

A administração poderá rescindir unilateralmente os contratos temporários celebrados em decorrência deste Edital de Convocação, na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:

- a) Prática de falta grave, devidamente comprovada;
- b) Prática de 03 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou alternadas;
- c) Acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;
- d) Necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa;
- e) Insuficiência de desempenho;

O local de trabalho será determinado pela Administração.

Pela primazia do interesse Público, alinhado ao princípio de eficiência e celeridade os prazos descritos no **Anexo I** poderão ser alterados.

Os critérios de desempate a serem adotados aos candidatos com a mesma pontuação são;

- 1) Maior idade;
- 2) Maior número de Títulos nas áreas afins;
- 3) Certidão de tempo de serviço.

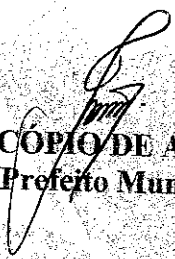


PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANÓPOLIS

CEP 35770-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Os casos omissos serão decididos pela comissão técnica avaliadora deste processo seletivo simplificado n.º 02/2021.

Caetanópolis, Estado de Minas Gerais, 19 de Julho de 2021.



JOÃO PROCÓPIO DE ALMEIDA FILHO
Prefeito Municipal



PATRICIA DINIZ VIEIRA
Secretária Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANÓPOLIS

CEP 35770-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

CRONOGRAMA DOS PRAZOS

| FASE | DATA |
|-----------------------------------------------------|-------------------------|
| Publicação do Edital | 19/07/2021 |
| Prazo para impugnação do edital | 20/07/2021 a 21/07/2021 |
| Decisão de impugnação do edital | 21/07/2021 |
| Recebimento de documentos e currículo | 22/07/2021 a 02/08/2021 |
| Publicação do resultado dos candidatos selecionados | 05/08/2021 |
| Prazo para recurso | 05/08/2021 a 06/08/2021 |
| Publicação do resultado final | 10/08/2021 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANÓPOLIS

CEP 35770-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

FUNÇÕES, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

| Opção | Função Pública | Nível Escolar | Vagas | Cadastro de Reserva | Carga Horária Semanal | Referência Salário (R\$) |
|-------|---------------------------|-----------------------|-------|---------------------|-----------------------|--------------------------|
| 001 | Educador Social | Ensino Médio Completo | 05 | SIM | 12/24 | 1.100,00 |
| 002 | Coordenador do CRAS | Ensino Superior | 01 | SIM | 30 horas | 3.331,63 |
| 003 | Agente Social | Ensino Médio Completo | 02 | SIM | 40 horas | 1.381,01 |
| 004 | Assistente Social do Cras | Ensino Superior | 0 | SIM | 20 horas | 2.221,09 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANÓPOLIS

CEP 35770-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III PONTUAÇÃO POR FUNÇÃO

| | | | | |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------|-------------------------|
| Função: | Educador Social | | | |
| Nível de Escolaridade: | Ensino Médio Completo | | | |
| Item | Descrição | Pontuação | Contagem Pontuação | Pontuação Máxima |
| Habilitação Profissional | Histórico Escolar | Obrigatório | Obrigatório | Obrigatório |
| Tempo de Atuação | Certidão de tempo de serviço na função pública ou na esfera privada a que irá concorrer | 1,00 | Por ano completo | 5,00 |
| Curso de Aperfeiçoamento na Área de Atuação | Curso de 20 a 40 horas | 1,00 | Por título | 5,00 |
| | Curso acima de 40 Horas | 5,00 | Por título | 15,00 |
| Pontuação Máxima | | | | 25,00 |

| | | | | |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------|-------------------------|
| Função: | Coordenador do CRAS | | | |
| Nível de Escolaridade: | Ensino Médio Completo | | | |
| Item | Descrição | Pontuação | Contagem Pontuação | Pontuação Máxima |
| Habilitação Profissional | Comprovante de escolaridade ensino superior completo em Psicologia ou Assistente Social. | Obrigatório | Obrigatório | Obrigatório |
| Tempo de Atuação | Certidão de tempo de serviço na função pública ou na esfera privada a que irá concorrer | 1,00 | Por ano completo | 5,00 |
| Curso de Aperfeiçoamento na Área de Atuação | Curso de 20 a 40 horas | 1,00 | Por título | 5,00 |
| | Curso acima de 40 Horas | 5,00 | Por título | 15,00 |
| | Graduação | 5,00 | Por título | 10,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANÓPOLIS

CEP 35770-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

| | | | |
|-------------------------|-------|------------|--------------|
| Pós Graduação | 5,00 | Por título | 15,00 |
| Mestrado | 15,00 | Por título | 15,00 |
| Doutorado | 15,00 | Por título | 15,00 |
| Pontuação Máxima | | | 80,00 |

| | | | | |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------|-------------------------|
| Função: | Agente Social | | | |
| Nível de Escolaridade: | Ensino Médio Completo | | | |
| Item | Descrição | Pontuação | Contagem Pontuação | Pontuação Máxima |
| Habilitação Profissional | Comprovante de Escolaridade Completo | Obrigatório | Obrigatório | Obrigatório |
| Tempo de Atuação | Certidão de tempo de serviço na função pública ou na esfera privada a que irá concorrer | 1,00 | Por ano completo | 5,00 |
| Curso de Aperfeiçoamento na Área de Atuação | Curso de 20 a 40 horas | 1,00 | Por título | 5,00 |
| | Curso acima de 40 Horas | 5,00 | Por título | 15,00 |
| | Graduação | 5,00 | Por título | 10,00 |
| | Pós Graduação | 5,00 | Por título | 15,00 |
| | Mestrado | 15,00 | Por título | 15,00 |
| | Doutorado | 15,00 | Por título | 15,00 |
| Pontuação Máxima | | | | 80,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANÓPOLIS

CEP 35770-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

| Função: | Assistente Social | | | |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|------------------|
| Nível de Escolaridade: | Ensino Superior | | | |
| Item | Descrição | Pontuação | Contagem Pontuação | Pontuação Máxima |
| Habilitação Profissional | Comprovante de Escolaridade Completo | Obrigatório | Obrigatório | Obrigatório |
| Tempo de Atuação | Certidão de tempo de serviço na função pública ou na esfera privada a que irá concorrer | 1,00 | Por ano completo | 5,00 |
| Curso de Aperfeiçoamento na Área de Atuação | Curso de 20 a 40 horas | 1,00 | Por título | 5,00 |
| | Curso acima de 40 Horas | 5,00 | Por título | 15,00 |
| | Graduação | 5,00 | Por título | 10,00 |
| | Pós Graduação | 5,00 | Por título | 15,00 |
| | Mestrado | 15,00 | Por título | 15,00 |
| | Doutorado | 15,00 | Por título | 15,00 |
| Pontuação Máxima | | | | 80,00 |

Observações: é indispensável anexar todos os documentos comprobatórios, em fotocópias, inclusive CPF, RG, Título de Eleitor (com comprovante de votação ou justificção na última eleição), diplomas e comprovação de tempo de experiência.

No Item 2. Formação Acadêmica poderão ser inseridas todas as formações acadêmicas que o candidato possuir.

No Item 3. Experiência Profissional poderão ser inseridas todas as experiências que o candidato possuir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANÓPOLIS

CEP 35770-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES E REQUISITOS

Educador Social: Requisito: Ensino Superior Completo.

Atribuições: Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento de autoestima e construção de identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança/adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentro outros). Outras tarefas afins ao cargo.

Coordenadora do CRAS: Requisito: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social; Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF); Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETANÓPOLIS

CEP 35770-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE OBRIGATÓRIO PARA AS INSCRIÇÕES EFETUADAS DE FORMA ON-LINE

Eu, (NOME DO CANDIDATO), (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), (PROFISSÃO), (DATA DE NASCIMENTO), (DOCUMENTO DE IDENTIDADE) n.º XXXXXX (ÓRGÃO EXPEDIDOR - UF), CPF. N.ºXXXXXXXX, (ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO), DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, que os documentos em papel digitalizados apresentados junto à Prefeitura Municipal de Caetanópolis, no ato da inscrição para o processo seletivo n.º 002/2021 SÃO VERDADEIROS E CONFEREM COM OS RESPECTIVOS ORIGINAIS.

(CIDADE), (DIA) de (MÊS) de 20XX.

NOME DO CANDIDATO
ASSINATURA

ANEXO IV

**MODELO DE CURRICULUM VITAE
MODELO MÍNIMO – SUGERIDO**

1. Dados Pessoais

Nome completo: _____
CPF: nº _____
RG nº _____
Título de Eleitor nº _____
Endereço: _____
Cidade _____
Estado: _____ CEP: _____
Telefone fixo: _____, celular: _____
E-mail: _____

Observação: Apresentar comprovante de residência.

2. Formação Acadêmica

Na descrição, especificar:

Curso: _____ Área: _____
Instituição de Ensino: _____
Cidade: _____ Data de conclusão: _____

(Demonstração de formação compatível com os requisitos da função pública a que irá concorrer)

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Na descrição especificar:

Instituição: _____ Cidade: _____
Função: _____ Atividade: _____
Cidade: _____
Mês/ano do início: _____ Mês/ano do término _____

Declaro, sob as penas da lei, que as informações por mim fornecidas são verdadeiras.

Local:

Data:

Assinatura:



MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

1. Dados Pessoais

Nome completo: _____

Data de Nascimento: _____

CPF: _____

RG n.º: _____

Órgão Expedidor: _____

Data de Emissão: _____

Título de Eleitor n.º: _____

Endereço Completo: _____

Telefone fixo: _____, celular: _____

e-mail: _____

Portador de deficiência:

() Não;

() Sim – Especificação obrigatória.

Se sim especificar: _____

2. Vaga Pretendida

Código da Função: _____

Descrição da Função: _____

Declaro, sob as penas da lei, que as informações por mim fornecidas são verdadeiras.

Local: _____

Data: _____

Assinatura: _____

