



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2019 – CRAS e CREAS

Edital do Processo Seletivo Público nº 001/2019

A Prefeitura Municipal de Boa Esperança, Estado de Minas Gerais, torna público que realizará por meio da **EXCELÊNCIA SELEÇÕES & CONCURSOS PÚBLICOS LTDA-ME**, na forma prevista no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e regida de acordo com as **Leis Municipais nºs 3.742 de 10 de maio de 2012 e 3.743 de 10 de maio de 2012 e suas alterações**, torna público o Edital nº **001/2019** que dispõe sobre a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS e CADASTRO DE RESERVA** visando selecionar candidatos para o contrato temporário nas funções públicas especificadas no **subitem 1.1** deste Edital. O Processo Seletivo Público será regido pelas instruções a seguir:

1 - DAS FUNÇÕES

1.1-As Funções a serem providas, os requisitos mínimos, a carga horária mínima, vencimento mensal, as vagas e a taxa de inscrição, são os seguintes:

FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	VENCIMENTO MENSAL	VAGAS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Assistente Jurídico CREAS	Ensino Superior Completo em Direito. Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)	30 horas semanais	R\$2.132,00	01	R\$ 80,00
Assistente Social CREAS	Ensino Superior Completo em Serviço Social. Registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS)	30 horas semanais	R\$2.132,00	02	R\$ 80,00
Psicólogo CREAS	Ensino Superior Completo. Registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP)	30 horas semanais	R\$2.132,00	02	R\$ 80,00
Assistente Social CRAS/ Assistente Social EQUIPE VOLANTE	Ensino Superior Completo em Serviço Social. Registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS)	30 horas semanais	R\$2.132,00	02+CR*	R\$ 80,00
Psicólogo CRAS/ Psicólogo EQUIPE VOLANTE	Ensino Superior Completo. Registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP)	30 horas semanais	R\$2.132,00	02 + CR*	R\$ 80,00
Orientador Social CREAS	Ensino Médio Completo	40 horas semanais**	R\$ 1.234,00	02	R\$ 50,00
Orientador Social CRAS/ Orientador Social EQUIPE VOLANTE	Ensino Médio Completo	40 horas semanais**	R\$ 1.234,00	06	R\$ 50,00
Secretária (o)	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	R\$ 1.234,00	04	R\$ 50,00
Agente Social	Ensino Médio Completo	40 horas semanais**	R\$ 998,00	05 +CR*	R\$ 50,00
Técnico em Vigilância/ Avaliação e Monitoramento	Nível Técnico em Informática /Administração/Contabilidade ou Serviço Público	40 horas semanais	R\$ 1.234,00	02	R\$ 50,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2019 – CRAS e CREAS

Cuidador de Crianças e Adolescentes	Ensino Médio Completo	40 horas semanais Escala 12 h por 36 h	R\$ 998,00	08	R\$ 50,00
Instrutor de Música	Ensino Fundamental com comprovação na prestação de serviços em programas e projetos socioassistenciais e certificado de formação na área de música com CNPJ.	20 horas semanais **	R\$ 998,00	01	R\$ 30,00
Instrutor de Fanfarra	Ensino Fundamental com comprovação na prestação de serviços em programas e projetos socioassistenciais e certificado de formação na área de música com CNPJ.	20 horas semanais**	R\$ 998,00	01	R\$ 30,00
Instrutor de Capoeira	Ensino Fundamental com comprovação na prestação de serviços em programas e projetos socioassistenciais e certificado de formação mínima de Mestrando com CNPJ.	20 horas semanais**	R\$ 998,00	01	R\$ 30,00

*CR - Cadastro de Reserva

** - Carga horária flexível podendo ser cumprida parte da carga horária em horários entre as 17 e 21 horas.

1.2- A Prefeitura Municipal de Boa Esperança convocará, durante o prazo de vigência do Processo Seletivo, a quantidade necessária de servidores ocupantes de cargos.

1.3- As atribuições das funções são aquelas descritas no Anexo I deste Edital.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1- O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa Excelência Seleções & Concursos Públicos Ltda. - ME, sediada à Rua Arapongas, nº 60, Zona 08 – Maringá – PR – CEP 87.050-420, TELEFONE (44) 3026 1016. O presente Processo Seletivo Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federais e Municipais vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

2.2- O Processo Seletivo Público compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e eliminatório e de Títulos de caráter classificatório.**

2.3- As provas serão realizadas na cidade de Boa Esperança- MG, por definição conjunta da Secretaria Municipal de Promoção Social e Habitação e da empresa organizadora, Excelência Seleções & Concursos Públicos Ltda. - ME

2.4- O edital completo e respectivas retificações serão publicadas no site www.institutoexcelenciapr.com.br.

2.5 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Processo Seletivo Público serão, Quadro de avisos na recepção do prédio da Prefeitura Municipal, em jornal com circulação no município, no site da prefeitura municipal www.boaesperanca.mg.gov.br, e no site da organizadora www.institutoexcelenciapr.com.br.

2.6- É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público e a divulgação desses documentos através do site www.institutoexcelenciapr.com.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no **subitem 2.5.**

2.7 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

3 - REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2019 – CRAS e CREAS

- 3.1** - São condições para ingresso na função pública:
- 3.1.1** - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.
- 3.2** - São requisitos para contratação:
- 3.2.1** - Ser aprovado neste Processo Seletivo;
- 3.2.2** - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 74 (setenta e quatro) anos
- 3.2.3** - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições da função mediante confirmação de exame médico admissional a ser realizado por perito da prefeitura municipal de Boa Esperança – MG;
- 3.2.4** - Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
- 3.2.5** - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- 3.2.6** – Atender as condições de escolaridade e requisitos da função;
- 3.2.7** - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- 3.2.8** - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
- 3.2.9** - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, empregos e funções, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.
- 3.3** - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1**, deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos na Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança - MG. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4 – DAS INSCRIÇÕES

- 4.1** - As inscrições serão realizadas pela internet e presencial, conforme subitem **4.2**. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no subitem **4.2**.
- 4.2** - Será admitida a inscrição via INTERNET, será no endereço eletrônico www.institutoexcelenciapr.com.br, a partir do dia **21/08/2019** até o dia **19/09/2019** desde que efetue o pagamento até o dia **20/09/2019** através de “**Boleto Bancário**” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.institutoexcelenciapr.com.br,
- 4.2.1** - A inscrição efetuada via internet somente serão validadas após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.
- 4.2.2** - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.
- 4.2.3** - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.
- 4.2.4** - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.2.5** - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.
- 4.2.6** - A Excelência Seleções & Concursos Públicos Ltda. - ME, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.
- 4.2.7** - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.institutoexcelenciapr.com.br, ou presencial no SINE BOA ESPERANÇA, sediado a Rua João Camilo da Silva, 72, Nova Era, Boa Esperança – MG, de segunda à sexta Feira das 8 às 17 horas Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a “Área do Candidato” de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail contato@institutoexcelenciapr.com.br ou através [do telefone \(44\)3026-1016](tel:(44)3026-1016).
- 4.2.8** - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.
- 4.2.9** - Os candidatos poderão se inscrever para mais de uma função, sob sua responsabilidade, devendo verificar para tanto a compatibilidade de horários das provas de cada um deles, ciente de que não haverá a possibilidade de reembolso do valor pago a título de taxa de inscrição.
- 4.3** - O candidato que preencher os requisitos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição das vagas disponíveis neste Processo Seletivo, na



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2019 – CRAS e CREAS

seguinte conformidade:

4.3.1-Candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;

4.3.2-Candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;

4.4 - O candidato que necessite solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, para se submeter às provas e demais etapas, previstas neste Edital, no período de **21/08/2019 a 28/08/2019** deverá enviar via correio por Sedex ou carta registrada para Excelência Seleções & Concursos Públicos, Rua Arapongas, 60, Zona 08, Maringá-PR, CEP-87.050-420, o **anexo VI**, devidamente preenchido juntamente com os documentos que justifiquem a solicitação.

4.5 O Requerimento deverá estar acompanhado, obrigatoriamente de:

4.5.1- Candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal;

4.5.2- Cópia do requerimento de inscrição;

4.5.3 - Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal;

4.6 - Candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde; CadÚnico), do Governo Federal:

4.6.1- Cópia do requerimento de inscrição;

4.6.2 - Comprovação sendo doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;

4.7 - As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

4.7.1 - A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

4.7.2- Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

4.7.3- Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;

4.8 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

4.8.1 - Omitir informações;

4.8.2 - Fraudar e/ou falsificar documentação;

4.8.3 - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

4.8.4 - Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

4.9 - A empresa Excelência Seleções e Concursos Públicos Ltda - ME avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no *site* www.institutoexcelenciapr.com.br no dia 13 de setembro de 2019.

4.10 - O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção.

4.11 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia 20 de setembro de 2019, conforme subitem **4.2**.

5 - DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

5.1 - Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre, no prazo de validade do presente PROCESSO SELETIVO.

5.2- Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.2.1- A primeira vaga reservada às pessoas com deficiência surge a partir da 5ª nomeação e as demais a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos, observadas as vagas existentes por função.

5.3- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

5.4- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do PROCESSO SELETIVO em igualdade de condições com os demais candidatos, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2019 – CRAS e CREAS

que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

5.5- O candidato portador de deficiência deverá enviar, via correio no período de **21/08/2019 a 19/09/2019**, especificando que deseja concorrer às vagas reservadas. Deverá providenciar a documentação exigida no item 5.6 e preencher o formulário (**Anexo IV**) deste Edital, e enviar os documentos no endereço a seguir: **Excelência Seleções & Concursos Públicos Ltda. , Rua Arapongas, 60, Zona 08 , Maringá-PR , CEP- 87.050-420.**

5.6- Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, conforme data de postagem verificada pelo carimbo dos Correios, obrigatoriamente acompanhado do formulário (**Anexo IV**) e com os documentos a seguir, sob pena de indeferimento:

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do PROCESSO SELETIVO, nome do cargo pretendido (**Anexo IV**);

b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (**Anexo IV**), dentro do prazo previsto para envio da documentação.

c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (**Anexo IV**);

d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito (**Anexo IV**), mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação (**Anexo IV**) com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

5.7- Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

5.8- Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

5.9 - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **5.6** letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

5.10- Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

5.11 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

5.12 - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

5.13- Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.14 - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **5.6** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.15 - Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura Municipal de Boa Esperança - MG.

5.16 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2019 – CRAS e CREAS

direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.17- O laudo médico apresentado terá validade somente para este PROCESSO SELETIVO e não será devolvido.

5.18- Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6- OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

6.1 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

6.2 - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

6.3 - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

6.3.1- Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações

6.4 - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.

6.5 - No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Excelência Seleções & Concursos Públicos Ltda. – ME procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador do Instituto Excelência.

6.6 - A inclusão de que trata o item **6.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pela Excelência Seleções & Concursos Públicos Ltda. - ME, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.6.1 - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem **6.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.7 - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Processo Seletivo.

6.8 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

6.9 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

6.10- A partir do dia 30/09/2019, o candidato deverá conferir no site www.institutoexcelenciapr.com.br, se fora deferido seu requerimento de inscrição.

7 – DAS PROVAS

7.1 - A aplicação de provas do Processo Seletivo Edital 001/2019 será constituída por:

7.1.1- Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório.

7.1.2 – A **Prova Objetiva** conterà 30 (trinta) questões para Nível Superior e Nível Médio e Nível Fundamental, com **04** opções de respostas (**a,b,c,d**) cada, com apenas uma opção correta.

7.1.3 – A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100** (cem) pontos.

7.1.3.1 – **Serão considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.**

7.2 – A realização da **Prova Objetiva** terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.

7.3 - As informações sobre Conteúdo das Provas, Quantidade de Questões e Pontuação é o constante no **Anexo III**.

7.4 - O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II**.

7.5- As **Bibliografias Sugeridas** apresentadas no **Anexo II** são apenas sugestões, não sendo de obrigatoriedade ater-se apenas a elas, mas também outras fontes de estudo.

7.6 - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

8- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2019 – CRAS e CREAS

8.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **13/10/2019** no Município de Boa Esperança - MG, em locais que serão divulgados até 02 (dois) dias antes da data de realização da Prova Objetiva, no site www.institutoexcelenciapr.com.br, de acordo com a tabela abaixo:

PERÍODO	FUNÇÕES
9h00	Assistente Jurídico CREAS, Assistente Social CREAS, Psicólogo CREAS, Orientador Social CREAS, Secretária (o), Técnico em Vigilância/ Avaliação e Monitoramento, Cuidador de Crianças e Adolescentes, Instrutor de Fanfarra.
15h00	Assistente Social CRAS/ Assistente Social EQUIPE VOLANTE, Psicólogo CRAS/ Psicólogo EQUIPE VOLANTE, Orientador Social CRAS/Orientador Social EQUIPE VOLANTE, Agente Social, Instrutor de Música, Instrutor de Capoeira.

8.1.1 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com no mínimo, 60 (sessenta) minutos de antecedência, portando documento de identidade original, comprovante de inscrição (CDI), caneta transparente azul ou preta, lápis preto nº 02 e borracha macia.

8.1.2 - O candidato poderá ausentar-se do recinto de provas, depois de decorridos **01 (uma) hora** do início das mesmas e após **02 (duas) horas** de provas poderá levar consigo o caderno de questões.

8.1.2.1- Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão retirar-se do local simultaneamente.

8.1.3 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

8.1.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

8.1.5 - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

8.1.6 - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

8.1.7 - Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

8.1.8 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

8.1.9 - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.2.1 - Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

8.2.2 - Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que:

- Não apresentar documento de identificação exigida;
- Não devolver a folha de respostas assinada cedida para realização das provas;
- Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;
- For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova.
- Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2019 – CRAS e CREAS

- g)** Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- h)** Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e/ou nas folhas de respostas;
- i)** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- j)** Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo;
- k)** Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;
- 8.2.3** - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.
- 8.2.4** - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.
- 8.2.5** - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.
- 8.2.6** - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré determinados.
- 8.2.7** - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.
- 8.2.8** - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões.
- 8.2.9** - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.
- 8.3** - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 8.3.1** - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.3.2** - Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio necessário.
- 8.3.3** - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.
- 8.3.4** - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 8.3.5** - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.
- 8.3.6** - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Processo Seletivo, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.3.7** - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital (**Anexo IV**), deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 8.3.8** - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2019 – CRAS e CREAS

9- DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

9.1- Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

9.2 - Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".

9.2.1 - O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.

9.2.2 - A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.

9.2.3 - Para todos os empregos do PROCESSO SELETIVO, poderão ser apresentados os seguintes títulos:

Item	Discriminação	Nº de Pontos	Pontuação Máxima	Observações
01	Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Superior e Técnico.	01	01	Para os cargos de ensino fundamental e médio.
02	Certificados de Pós-Graduação Doutorado Mestrado Pós Graduação Latu Sensu	04 03 02	04 03 02	Para as funções de Nível Superior.
03	Certificados de Cursos de Capacitação na área de Programas/Projetos Socio-assistenciais reconhecidos pelo MEC, MDS, SEDESE com o mínimo de 30 hs.	0,5	2,5	Para todas as áreas.

9.2.4 - Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área da Assistência Social.

9.2.5 - Para comprovação dos títulos previstos no item 9.2.3, o comprovante deverá ser diploma ou certificado, ou ainda declarações e/ou atestado de conclusão do curso, expedidos pela entidade promotora, estes dois últimos acompanhados de histórico escolar, nos termos, também, do **item 9.2.6** deste Edital. Não será pontuado boletim de matrícula ou histórico escolar somente ou outra forma que não a determinada neste item, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

9.2.6 - Os diplomas de pós-graduação em nível de Mestrado e Doutorado devem estar devidamente registrados e para estes, não serão aceitos atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas sem histórico. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

9.2.7 - Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.

9.2.8 - Todos os documentos terão de ser entregues, obrigatoriamente, em cópias autenticadas.

9.2.9 - O candidato não poderá exceder o total de títulos estabelecido neste Edital. Caso o candidato envie mais títulos que o estabelecido, estes perderão direito à pontuação, cabendo aos membros da Banca Avaliadora da empresa Excelência Seleções & Concursos Públicos julgarem o fato.

9.3. Os comprovantes de títulos deverão ser entregues em fotocópias devidamente autenticadas em cartório, com uma via do Anexo acondicionados em envelope **lacrado e inviolável**. Apresentar também o formulário preenchido do **Anexo VI (em duas vias)**, constante neste Edital, diretamente aos Fiscais de Apoio, presentes **na data do certame (até o horário de início da realização da prova)**, responsáveis pelo recebimento dos mesmos, os quais deverão devolver uma das vias devidamente assinada que servirá de comprovante de entrega.

9.3.1. A fotocópia do comprovante de título a ser entregue deverá estar autenticada no verso e anverso, caso não contenha as duas autenticações o título não será considerado.

9.3.2. Não serão recebidos os títulos entregues após o término do horário previsto no **item 9.3**.

9.4- Somente serão considerados e avaliados aqueles títulos que:

a) **estiverem acompanhados do formulário do ANEXO VI com todos os campos perfeitamente**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2019 – CRAS e CREAS

preenchidos:

b) apresentar, na parte externa do envelope, o nome da Prefeitura e Títulos.

c) apresentar autenticação em cartório na face do documento onde constam as informações necessárias para cumprir os requisitos exigidos para a pontuação do título.

9.5 – Será de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos, os quais deverão ser entregues de uma única vez, conforme o **item 9.3**, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

9.6 – Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos. Por este motivo, os candidatos não devem enviar seus documentos, certificados e diplomas originais, e sim autenticados conforme já disposto neste Edital.

9.7 – Constituem Títulos somente os indicados na tabela, desde que devidamente comprovados, limitando-se a pontuação ao máximo descrito no item da tabela.

9.8 – Somente os candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva, com pontuação igual ou superior a 50 pontos, terão seus Títulos pertinentes ao emprego para o qual está concorrendo avaliados.

9.9 – O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.

9.10 – A somatória será feita somente para os candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.

9.11 – Entregues os Títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.

9.12 – O(s) diploma(s) e/ou certificado(s) e/ou declarações acompanhado(s) do histórico, dos Títulos mencionados deverá/deverão ser expedido(s) por instituição de ensino devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

9.13 – Somente serão aceitos documentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

9.14 – Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

9.15 – Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas de títulos deste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do PROCESSO SELETIVO.

9.16 – No prazo de 02 (dois) dias, a contar da divulgação das Notas da Prova Objetiva e avaliação dos Títulos, o candidato poderá requerer à Empresa Excelência Seleções & Concursos Públicos revisão da nota atribuída às provas e dos pontos atribuídos aos Títulos, utilizando-se para tanto a “Área do Candidato”.

9.17 – Entenda-se prazo de 02 (dois) dias como o primeiro dia subsequente da publicação do edital de notas e títulos a que se pretende recorrer.

10– DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

10.1 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.

10.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

10.2.1 - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos.**

10.2.2 - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português.**

10.2.3 – **O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.**

10.3 - O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado no site www.institutoexcelenciapr.com.br e no Diário Oficial do Município.

11– DOS RECURSOS

11.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2019 – CRAS e CREAS

- a) Divulgação do edital de abertura.
- b) Divulgação do indeferimento das inscrições.
- c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
- d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.

11.2 – Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido no **subitem 11.1**.

11.2.1 - Os candidatos deverão acessar o site www.institutoexcelenciapr.com.br e protocolar seu recurso no link específico para tal.

11.2.2 - **Será** admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido nas alíneas do **item 11.1**, devendo o candidato argumentar em cada recurso toda a matéria que entender ser de direito.

11.2.3 - Os recursos devem ser apresentados com fundamentação lógica e consistente, mencionando a bibliografia consultada.

11.2.4 - Não serão aceitos recursos enviados por fax e-mail ou qualquer outro meio que não seja o previsto neste Edital.

11.3 – A banca examinadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.3.1 – O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

11.3.2 – O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

11.3.3 – Na ocorrência do disposto nos itens **11.3.1** e **11.3.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que obtiver ou não obtiver, a nota mínima exigida para a prova.

11.3.4-Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos.

11.3.5-O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.4- Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

11.4.1 O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.institutoexcelenciapr.com.br na “Área do Candidato”, e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

12– DO CHAMAMENTO

12.1 - A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Boa Esperança - MG, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, por tempo determinado, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

12.2 - A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, pois a Prefeitura Municipal de Boa Esperança - MG convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

12.3 - Caso o candidato convocado possua outra função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

12.4 - O candidato deve ter o prazo de convocação para manifestar interesse na vaga e para apresentar os documentos de comprovação dos requisitos mínimos e de contratação na função pública, sendo (original e cópia): RG, CPF, cartão SUS, título de eleitor, declaração de quitação eleitoral (emitida pelo TSE); PIS/PASEP (documento emitido pela CEF ou BB); reservista, se do sexo masculino; certidão de nascimento/casamento; certidão dos filhos menores de 18 anos; carteira de vacinação atualizada dos filhos menores de 7 anos; RG, CPF, PIS/PASEP e cartão SUS dos dependentes, declaração de Qualificação Cadastral regular (emitida pelo portal do e-social); atestado de antecedentes criminais (emitido pela Polícia Civil ou Federal); diploma exigido no edital; CNH, se possuir; comprovante de residência; 2 fotos 3x4 recentes, coloridas e iguais e Carteira de Trabalho –original.

12.5 - O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 05 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2019 – CRAS e CREAS

12.6 - Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Boa Esperança - MG poderá solicitar outros documentos complementares.

12.7- A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.8 - Por ocasião da contratação, o candidato aprovado no Processo Seletivo fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança - MG e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a contratação à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, conforme o **subitem 3.2.3**, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho da função, nos termos deste documento.

12.9 - O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

12.10 - O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

12.11-O candidato que não se apresentar no local, data e horário determinado para a escolha de vaga, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, continuará na ordem de classificação, entretanto, deverá aguardar o término da lista de candidatos para uma nova chamada.

12.12 - O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu telefone e e-mail perante a Prefeitura Municipal de Boa Esperança - MG, após o resultado final.

13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1 - Todas as informações referentes à realização do Processo Seletivo serão fornecidas pela empresa Excelência Seleções & Concursos Públicos Ltda. - ME.

13.2 - O profissional contratado terá avaliado o seu desempenho pela chefia imediata, após 60 (sessenta) dias do início das suas funções e durante períodos trimestrais durante a vigência do contrato;

13.3 - Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescisão imediata do Contrato celebrado com o município, respeitada a legislação pertinente.

13.4 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período. (**Art. 37 da CF/88**).

13.5 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

13.6 - A Prefeitura Municipal de Boa Esperança - MG e a Excelência Seleções & Concursos Públicos Ltda. - ME não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

13.7 - O candidato deverá manter junto a Prefeitura Municipal de Boa Esperança - MG, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, seu endereço, telefone e e-mail atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

13.8 - A aprovação no Processo Seletivo assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no **item 1** obedecendo sempre à ordem final de classificação.

13.9 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa Instituto Excelência.

13.10 - **Também** integram este Edital de Processo Seletivo os anexos:

Anexo I: Atribuições

Anexo II: Conteúdo Programático.

Anexo III: Tipos de Provas, Quantidade de Questões e Pontuação.

Anexo IV: Formulário de Candidato com Deficiência/Atendimento Especial/Lactante.

13.11 - Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo estarão disponíveis na Internet, no endereço www.institutoexcelenciapr.com.br salvo por motivo de força maior.

13.12 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

Boa Esperança, 19 de agosto de 2019

Hideraldo Henrique Silva
Prefeito Municipal de Boa Esperança-MG



ANEXO I – DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Assistente Social do CREAS

- a) - Estimular estudos sistemáticos com a equipe, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais;
- b) - Contribuir para viabilizar a participação dos (as) usuários (as) no processo de elaboração e avaliação do plano de intervenção;
- c) - Instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos sócioassistenciais e sobre o dever do Estado de garantir sua implementação; Plano Integrado de Capacitação de Recursos Humanos para a Área da Assistência Social;
- d) - Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres em conformidade com os casos em análise na perspectiva de fornecer elementos necessários para garantia de direitos;
- e) - Realizar estudos socioeconômicos para identificação • Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais dos usuários e seus familiares;
- f) - Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos de acordo com as necessidades da intervenção; Plano Integrado de Capacitação de Recursos Humanos.

Psicólogo do CREAS

- a) - Proporcionar atendimento ao demandante e suas famílias que apresentam sofrimento emocional e psíquico decorrente da violência sofrida. Propiciar uma escuta atenta, qualificada, favorecendo a empatia e oportunizando a emergência de significados ocultos ou inconscientes.
- b) - Criar um ambiente favorável ao resgate da autoestima, à reconstrução de reações afetivas, à reconstrução de significados acerca da violência, da compreensão, da vivência familiar. Plano Integrado de Capacitação de Recursos Humanos para a Área da Assistência Social
- c)- Avaliar adequadamente a demanda e indicar a psicoterapia. Assim, o caminho é priorizar o atendimento psicossocial em grupo, sendo o atendimento individual considerado apenas em casos excepcionais.
- d)- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias;
- e) - Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos;
- f)- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- g)- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- h)- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.

Assistente Jurídico

- a) - Apoiar e esclarecer os direitos do cidadão, da mulher da criança e do adolescente, bem como a responsabilização do agressor, encaminhando cada caso aos órgãos competentes.
- b)- Oferecer atendimento de advocacia pública criminal; receber as denúncias; prestar orientação jurídica aos familiares das crianças e adolescentes; fazer os encaminhamentos processuais e administrativos; proferir palestras sobre direitos das crianças e adolescentes; esclarecer procedimentos legais aos profissionais dos Centros; realizar levantamentos de casos das situações de violência; acompanhamento em audiências.
- c) - Atender demandas advindas na PSC (Prestação de Serviço a Comunidade) e LA (Liberdade Assistida)
- d) - Acompanhar casos específicos de abuso e/ou negligência, contra crianças, adolescentes, mulheres (Lei Maria da Penha) e idosos
- e) - Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
- f) - Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- g) - Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- h) - Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- i) - Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
- j) - Realização de encaminhamentos monitorados para a rede sócioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- k) - Trabalho em equipe interdisciplinar;
- l) - Orientação jurídico-social (advogado);
- m) - Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2019 – CRAS e CREAS

Orientador Social do CREAS e do CRAS/Equipe Volante

- a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- g) apoiar e participar no planejamento das ações;
- h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - 5/9
- j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- o) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- x) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

Secretária do CREAS

- a) - Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CREAS;
- b) - Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CREAS;
- c) - Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CREAS;
- d) - Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CREAS;
- e) - Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CREAS, em especial no que se refere às funções administrativas.

Cuidador de Crianças e Adolescentes de Abrigo Institucional

- a)- Cuidar de bebês, crianças e adolescentes a partir de objetivos estabelecidos por instituições



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2019 – CRAS e CREAS

especializadas ou responsável direto;

- b)- Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- c)- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- d)- Zelar pelo bem estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer do assistido.
- e)- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- f)-Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- g)-Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;
- h)-Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

Assistente Social do CRAS

- a) - Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;
- b) - Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social;
- c) - Vigilância social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida. Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família;
- d) - Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC;
- e) - Proteção pró-ativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como, por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF), ou risco;
- f) - Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso;
- g) - Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, municipal, do Distrito Federal, regional, da área metropolitana e ou da micro-região do estado;
- h) - Apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios.

Assistente Social – Equipe Volante

- a) - Realização das atividades que compõem o PAIF (acolhida; ações particularizadas; encaminhamentos e acompanhamento familiar particularizado ou em grupo, de acordo com as especificidades socioterritoriais);
- b) - Desempenho da função de técnico de referência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, quando atividades deste serviço forem desenvolvidas nas localidades atendidas, pela equipe volante;
- c) - Oferta do serviço de Proteção Básica no domicílio para famílias com presença de pessoas com deficiência ou idosos que dele necessitem;
- d) - Identificação das famílias com perfil para acesso à renda, com registro específico daquelas em situação de extrema pobreza;
- e) - Identificação de situações de vulnerabilidade e risco social, e oferta dos serviços ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- f) -6) Reportar ao coordenador do CRAS as necessidades locais relativas ao SUAS, e de articulação intersetorial;
- g) - Participação de reuniões periódicas com a equipe de referência do CRAS, organizadas pelo coordenador, tanto para planejamento quanto para avaliação dos resultados;
- h) - Participação de capacitação e/ou formação continuada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2019 – CRAS e CREAS

- i) - Registro de informações sobre atendimento, encaminhamento e acompanhamento às famílias;
- j) - Inserção de informação sobre interrupção da suspensão da repercussão do benefício do Programa Bolsa Família, sempre que julgar pertinente (SICON).

Psicólogo do CRAS

- a) - Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- b) - Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;
- c) - Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS;
- d) - Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- e) - Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território;
- f) - Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- g) - Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- h) - Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência

Psicólogo – Equipe Volante

- a) - Realização das atividades que compõem o PAIF (acolhida; ações particularizadas; encaminhamentos e acompanhamento familiar particularizado ou em grupo, de acordo com as especificidades socioterritoriais);
- b) - Desempenho da função de técnico de referência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, quando atividades deste serviço forem desenvolvidas nas localidades atendidas, pela equipe volante;
- c) - Oferta do serviço de Proteção Básica no domicílio para famílias com presença de pessoas com deficiência ou idosos que dele necessitem;
- d) - Identificação das famílias com perfil para acesso à renda, com registro específico daquelas em situação de extrema pobreza;
- e) - Identificação de situações de vulnerabilidade e risco social, e oferta dos serviços ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades;
- f) - Reportar ao coordenador do CRAS as necessidades locais relativas ao SUAS, e de articulação intersetorial;
- g) - Participação de reuniões periódicas com a equipe de referência do CRAS, organizadas pelo coordenador, tanto para planejamento quanto para avaliação dos resultados;
- h) - Participação de capacitação e/ou formação continuada;
- i) - Registro de informações sobre atendimento, encaminhamento e acompanhamento às famílias;
- j) - Inserção de informação sobre interrupção da suspensão da repercussão do benefício do Programa Bolsa Família, sempre que julgar pertinente (SICON).
- k) - Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- l) - Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;
- m) - Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS;
- (n) - Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- o) - Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território;
- p) - Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- q) - Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- r) - Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.

Secretária do CRAS

- a) Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
- b) - Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS;
- c) - Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- d) - Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS;
- e) - Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2019 – CRAS e CREAS

Agente Social

- a) - Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
- b) - Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS;
- c) - Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- d) - Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS;
- e) - Organizar plano de trabalho mensal de trabalho sob orientação do técnico responsável;
- f) - Realizar trabalho de visita junto as famílias;
- g) - Acolher, registrar, identificar e discutir com equipe técnica situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, saúde, justiça e assistência social).

Técnico em Vigilância/Avaliação e Monitoramento

- a) definição do conjunto mínimo de indicadores que devem ser monitorados por cada programa ou ação;
- b) - definição do conjunto mínimo de dados que devem ser coletados por cada programa ou ação;
- c) - acompanhamento sistemático da execução física e financeira dos programas e ações;
- d) - construção e implantação de sistemas de informações dos programas e ações;
- e) - coleta ou recebimento sistemático dos dados referentes aos programas e ações;
- f) - supervisão in loco dos programas e ações executados pelo MDS ou por seus parceiros governamentais e não-governamentais;
- g) - produção de indicadores referentes aos programas e ações; e
- h) - análise dos indicadores referentes aos programas e ações.

Instrutor de Música

- a) Ensinar teoria musical, história da música e do instrumento; apresentar o instrumento e seu manuseio;
- b) – Ensaiar alunos com o uso dos instrumentos;
- c) – Criar exercícios para manejo e aperfeiçoamento da técnica instrumental; criar a realizar apresentações;
- d) – Pesquisar e recuperar partituras e documentos;
- e) – Participar da organização de eventos e atividades artísticas e culturais promovidas pelo município;
- f) – Executar outras tarefas pertinentes por determinação;

Instrutor de Fanfarra

- a) Ensinar teoria musical, história da música e do instrumento; apresentar o instrumento e seu manuseio;
- b) – Ensaiar alunos com o uso dos instrumentos pertinentes à fanfarra;
- c) – Criar exercícios para manejo e aperfeiçoamento da técnica instrumental;
- d) – Criar a realizar apresentações;
- e) – Participar da organização de eventos e atividades artísticas e culturais promovidas pelo município;
- f) – Executar outras tarefas pertinentes por determinação;

Instrutor de Capoeira

- a) Ministrar aulas de capoeira para crianças e adolescentes de famílias inscritas no Programa de Atenção Integral à Família – PAIF, levando em consideração as orientações técnicas produzidas pela equipe especializada do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS;
- b) – Orientar oficinas e atividades de capoeira desenvolvendo a expressão corporal e vocal, o conhecimento teórico da história da capoeira e a aprendizagem e prática e construção de instrumentos percussivos;
- c) – Desenvolver habilidades para apresentações culturais, participar da organização de eventos e atividades artísticas e culturais promovidas pelo município;
- f) – Executar outras tarefas pertinentes por determinação;



ANEXO II- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA- ENSINO FUNDAMENTAL

1. Sinônimos e Antônimos.
2. Divisão silábica.
3. Tipos de Frases.
4. Aumentativo e Diminutivo.
5. Ortografia oficial.
6. Acentuação gráfica.
7. Verbo.
8. Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais.
9. Tipologia textual.
10. Significação literal e contextual de palavras.
11. Estabelecimento da sequência lógica de frases, acontecimentos, situações. 12. Coesão e coerência.
13. Emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G.
14. Acentuação gráfica.
15. Emprego das classes gramaticais.
16. Pontuação.
17. Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação.
18. Emprego de tempos e modos verbais.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - (Companhia Editora Nacional, 2000).
2. BECHARA, Evanildo, Moderna Gramática Portuguesa – (Ed. Lucerna, 2001).
3. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011).
4. Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>).
5. Sites para estudo do conteúdo: www.portugues.com.br, www.soportugues.com.br, www.brasilecola.com.br/portugues, www.conjugação.com.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NA ÁREA DA POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. Lei [8.742/1993](#) - Lei Orgânica de Assistência Social .
2. Sistema Único de Assistência Social –SUAS.
3. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS.
4. Centro de Referência da Assistência Social – CRAS.
5. Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.
6. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF.
7. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
8. Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

1. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8742.htm
2. https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/nob_suas.pdf
3. http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/consulta_publica
4. http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social
5. https://www.mds.gov.br/webarquivos/assistencia_social/caderno_PSB_idoso_pcd_1.pdf

ÁREA DE MÚSICA PARA INSTRUTOR DE MÚSICA E FANFARRA.

- 1-Teoria e percepção rítmica e melódica.
2. Propriedades do som.
3. Fórmulas de compasso; contratempo.
4. Quiálteras.
5. Nome e tessitura das notas.
6. Escalas maiores e suas relativas menores; Intervalos simples.
7. Armaduras de claves; Andamentos.
8. Noções sobre forma musical.
9. Conhecimentos gerais sobre os instrumentos.
10. Noções de regência de fanfarra



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2019 – CRAS e CREAS

11. Compreensão dos períodos da história da música ocidental e da música popular brasileira.
12. Elementos da linguagem musical.
13. Conhecimento dos instrumentos de sopro e suas técnicas.
14. Afinação dos instrumentos; transposição.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. BOFFI, Guido. História da Música Clássica. Tradução de Artur Morão. Lisboa: Edições 70, 2006.
2. CIAVATTA, Lucas. O Passo: um passo sobre as bases de ritmo e som. Rio de Janeiro> O Autor, 2009.
3. CARR, Maureen; BENWARD, Bruce. Percepção Musical: Leitura Cantada à Primeira Vista. 7 ed. São Paulo: Editoras Unicamp e Edusp. 2011.
4. MED, Bohumil Teoria da música / Bohumil Med. – 4. ed. ver. e ampl. – Brasília, DF : Musimed, 1996.
5. NEVES, José Maria; Música contemporânea brasileira; Ricordi Brasileira; São Paulo; 1981.

ÁREA DE CAPOEIRA E ESPORTE PARA INSTRUTOR DE CAPOEIRA

1. A finalidade/relevância de ensinar capoeira na escola.
2. Apontamentos acerca das diferentes tematizações metodológicas no ensino da capoeira.
3. Aspectos são fundamentais/relevantes no processo de ensino-aprendizagem da capoeira.
4. A importância da tática no ensino dos esportes em geral.
5. Aplicação da tática no processo de ensino aprendizagem da capoeira.
6. Os saberes, conhecimentos e práticas da capoeira expresso nos rituais, normas, regulamentos, competições.

Conceituação de capoeira

7. Histórico da capoeira
8. Estilos de capoeira
9. Classificação das técnicas da capoeira
10. A instrumentação da capoeira
11. A música de capoeira
12. A dinâmica da roda de capoeira (rituais e procedimentos)
13. Organização institucional da capoeira

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

- ACCURSO, Anselmo da Silva. *Capoeira: um instrumento de educação popular*. Porto Alegre: (s/n), 1995.
- AREIAS, Almir das. *O que é capoeira*. São Paulo: Brasiliense, 1983.
- CAMPOS, Hélio José B. Carneiro. *Capoeira na escola*. Salvador: Presscolor, 1990.
- FALCÃO, José Luiz Cerqueira. *A escolarização da Capoeira*. Brasília: Royal Court Editora: 1996.
- REIS, André Luiz Teixeira. *Brincando de Capoeira: recreação e lazer na escola*. Brasília: Editora Valcy, 1997.
- SILVA, Carlos Alberto Dal Molim. *A volta ao mundo da capoeira*. (monografia de especialização em Educação Física escolar). Florianópolis: UFSC, 1992.
- VIEIRA. Luiz Renato. *O Jogo de Capoeira: cultura popular no Brasil*. Rio de Janeiro: Sprint, 1996.

LÍNGUA PORTUGUESA- ENSINO MÉDIO / MÉDIO TÉCNICO

1. Interpretação de texto.
2. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado.
3. Ortografia.
4. Pontuação.
5. Acentuação.
6. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, 7. Artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações).
8. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal.
9. Crase.
10. Figuras de sintaxe.
11. Figuras de Linguagem.
12. Vícios de linguagem.
13. Equivalência e transformação de estruturas.
14. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa).
15. Processos de coordenação e subordinação.
16. Sintaxe.
17. Morfologia.
18. Estrutura e formação das palavras.
19. Discursos direto, indireto e indireto livre.
20. Colocação pronominal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2019 – CRAS e CREAS

21. Tipologia e gêneros discursivos.
22. Leitura e análise de textos.
23. Informações implícitas e explícitas.
24. Variação lingüística: as várias normas e a variedade padrão.
25. Estrutura sintática da frase

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - (Companhia Editora Nacional, 2000).
2. BECHARA, Evanildo, Moderna Gramática Portuguesa – (Ed. Lucerna, 2001).
3. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011).
4. Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>).
5. Sites para estudo do conteúdo: www.portugues.com.br, www.soportugues.com.br, www.brasilecola.com.br/portugues, www.conjugação.com.br

INFORMÁTICA - ENSINO MÉDIO / TÉCNICO:

1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office.
2. Sistemas operacionais: Windows e LINUX.
3. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet.
4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.
5. Certificação e assinatura digital.
6. Segurança da Informação.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. H.L. CAPRON, J.A. JOHNSON, Introdução a Informática. 8ª ed. Pearson Education, 2008
2. MEIRELLES, F. Informática: Novas Aplicações com Microcomputadores. 2ª ed. Editora Makron Books, 2004.
3. BRAGA, W. OpenOffice Calc & Writer Passo a Passo: Tutorial de Instalação do OpenOffice. Editora AltaBooks, 2005.
4. PEOPLE EDUCATION, Apostila de Word, Power Point e Excel User Specialist 2003.
5. NORTON, P. Introdução à Informática. Editora Pearson Education, 2005

MATEMÁTICA ENSINO MÉDIO / MÉDIO TÉCNICO

1. Números Naturais
2. Números racionais.
3. Operações com números naturais.
4. Adição, subtração, multiplicação e divisão.
5. Espaço e forma, grandezas e medidas.
6. Expressões numéricas.
7. Resolução de problemas.
8. Sistema de numeração decimal.
9. Conjuntos: Determinação de conjuntos.
10. Operações com conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar).
11. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada).
12. Múltiplos e Divisores (Sequências divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.).
13. Números primos: Decomposição em fatores primos.
14. Frações e números decimais.
15. Dízimas periódicas simples e compostas, equivalência, ordenação, comparação.
16. Números Irracionais.
17. Números Reais: Conceito. Representações na reta. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada)

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. BONGIOVANNI, VISSOTO E LAUREANO, 5ª a 8ª série. Matemática Vida. Ed. Ática.
2. IEZZI, Gelson. Matemática 5ª a 8ª série.
3. GIOVANNI, José Ruy, CASTRUCCI, Benedito, JÚNIOR, José Ruy Giovanni. A Conquista da Matemática –



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2019 – CRAS e CREAS

Teoria e Aplicação 5ª a 8ª série. Edição renovada. Editora FTD. SP.
4. IMENES, Luiz Márcio; LELLIS, Matemática 5ª a 8ª série. Editora Scipione.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NA ÁREA DA POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. Lei [8.742/1993](#) - Lei Orgânica de Assistência Social .
2. Sistema Único de Assistência Social –SUAS.
3. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS.
4. Centro de Referência da Assistência Social – CRAS.
5. Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.
6. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF.
7. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
8. Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

1. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8742.htm
2. https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/nob_suas.pdf
3. http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/consulta_publica
4. http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social
5. https://www.mds.gov.br/webarquivos/assistencia_social/caderno_PSB_idoso_pcd_1.pdf

LÍNGUA PORTUGUESA ENSINO SUPERIOR

1. Leitura e interpretação de textos – descrição, narração, dissertação, etc.
2. Figuras de linguagem.
3. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos.
4. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas.
5. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoépia. Prosódia.
6. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas.
7. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas.
8. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos.
9. Sufixos. Prefixos. Radicais.
10. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc.
11. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos.
12. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado.
13. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc.
14. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc.
15. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo.
16. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal.
17. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participípio.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal, Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - (Companhia Editora Nacional, 2000).
2. BECHARA, Evanildo, Moderna Gramática Portuguesa – (Ed. Lucerna, 2001).
3. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011).
4. Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>).
5. Sites para estudo do conteúdo: www.portugues.com.br, www.soportugues.com.br, www.brasilecola.com.br/portugues, www.conjugação.com.br

INFORMÁTICA ENSINO SUPERIOR

1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office.
2. Sistemas operacionais: Windows e LINUX.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2019 – CRAS e CREAS

3. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet.
4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.
5. Certificação e assinatura digital.
6. Segurança da Informação.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

1. H.L. CAPRON, J.A. JOHNSON, Introdução a Informática. 8ª ed. Pearson Education, 2008.
2. MEIRELLES, F. Informática: Novas Aplicações com Microcomputadores. 2ª ed. Editora Makron Books, 2004.
3. BRAGA, W. OpenOffice Calc & Writer Passo a Passo: Tutorial de Instalação do OpenOffice. Editora AltaBooks, 2005.
4. PEOPLE EDUCATION, Apostila de Word, Power Point e Excel User Specialist 2003.
5. NORTON, P. Introdução à Informática. Editora Pearson Education, 2005

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NA ÁREA DA POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. Lei [8.742/1993](#) - Lei Orgânica de Assistência Social .
2. Sistema Único de Assistência Social –SUAS.
3. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS.
4. Centro de Referência da Assistência Social – CRAS.
5. Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.
6. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF.
7. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
8. Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

1. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8742.htm
2. https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/nob_suas.pdf
3. http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/consulta_publica
4. http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social
5. https://www.mds.gov.br/webarquivos/assistencia_social/caderno_PSB_idoso_pcd_1.pdf

ASSISTENTE SOCIAL

1. Serviço Social e a interdisciplinaridade.
2. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA).
2. O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais.
3. O papel do assistente social.
4. A prática do Serviço Social: referências teórico - práticas.
5. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto.
6. O funcionamento municipal de assistência social.
7. Código de Ética Profissional.
8. Estatuto do Idoso.
9. A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos.
10. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação.
4. As mudanças no padrão de acumulação capitalista e o Serviço Social.
11. Estado, relações sociais na contemporaneidade e as implicações para o Serviço Social.
12. A inserção do Serviço Social na divisão sócio-técnica do trabalho.
13. As contradições institucionais e a inserção do assistente social.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

1. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. GESTÃO DO TRABALHO NO ÂMBITO DO SUAS: Uma contribuição Necessária. -- Brasília, DF: MDS; Secretaria Nacional de Assistência Social, 2011.
2. CAMPOS, Edval Bernardino. O protagonismo do usuário da assistência social na implementação e controle social do SUAS. Caderno de Textos: Subsídios para debates: participação e controle social do SUAS. Brasília – CNAS, MDS. 2009. (disponível em www.cnas.gov.br)
3. COLIN, D. A; SILVEIRA, J. I. Centro de referência de assistência social: gestão local na garantia de direitos. Caderno SUAS I: assistência social sistema municipal e gestão local do CRAS. 2007



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2019 – CRAS e CREAS

4. IAMAMOTO, M. V.; CARVALHO, R. de. Relações sociais e Serviço Social no Brasil: esboço de uma interpretação histórico-metodológica. São Paulo: Cortez.
5. MARTINELLI, M. L. Serviço social: identidade e alienação. 7. ed. São Paulo: Cortez, 2001.

PSICÓLOGO

1. Psicologia, comportamento e personalidade.
2. Grupos: Formação de grupos. Desempenho no grupo. Técnicas de grupo.
3. Comportamento humano.
4. Inteligência emocional.
5. Competências: Competência técnica e interpessoal. Competência funcional, Competência profissional, Competência organizacional. Dinâmica das competências.
6. Comportamento e ética.
7. Ética profissional.
8. Avaliação psicológica Intervenção psicossocial com grupos e políticas públicas.
9. Modelos teóricos de psicoterapia.
10. Plantão Psicológico.
11. Teorias da personalidade.
12. Transtornos da personalidade.
13. Transtornos de ansiedade.
14. Transtornos mentais relacionados ao uso de substâncias.
15. Constituição psíquica.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL SUGERIDA

1. Código de Ética Profissional do Psicólogo – Atualizado <https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/Co%CC%81digo-de-%C3%89tica.pdf>
2. COSTA, Flavio Rodrigues. CPS – Escala de Personalidade de Comrey: Manual. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Vetor, 2003.
3. JUNG, C. G. Tipos Psicológicos. Petrópolis: Vozes, 1991
4. LEMGRUBER, Vera. O Futuro da Integração: Desenvolvimentos em Psicoterapia Breve. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.
5. Referência técnica para atuação do(a) psicólogo(a) no CRAS/SUAS / Conselho Federal de Psicologia (CFP). -- Brasília, CFP,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2019 – CRAS e CREAS

ANEXO III

Prova Objetiva para todas as Funções, Quantidade de Questões e Pontuação.

FUNÇÕES	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Fundamental – Instrutor de: Música/ Fanfarra e Capoeira	Língua Portuguesa	10	3,0	30
	Conhecimentos Específicos na área da Política Pública de Assistência Social	10	3,0	30
	Conhecimentos Específicos na respectiva área de atuação.	10	4,0	40
TOTAL		30		100

FUNÇÕES	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Médio e Técnico	Língua Portuguesa	10	3,0	30
	Informática	05	3,0	15
	Matemática	05	3,0	15
	Conhecimentos Específicos na área da Política Pública de Assistência Social	10	4,0	40
TOTAL		30		100

FUNÇÕES	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Superior	Língua Portuguesa	10	3,0	30
	Informática	05	2,0	10
	Conhecimentos Específicos na área da Política Pública de Assistência Social	05	4,0	20
	Conhecimentos Específicos da Profissão	10	4,0	40
TOTAL		30		100



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2019 – CRAS e CREAS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL E LACTANTE.

Dados do candidato:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	RG:
FUNÇÃO:	
TELEFONE: CELULAR:	

CANDIDATA LACTANTE? SIM NÃO

Se sim, anexar cópia da certidão de nascimento da criança.

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? SIM NÃO

Se _____ sim, _____ especifique _____ a _____ deficiência:

Nº do CID: _____
Nome _____ do _____ médico _____ que _____ assina _____ do _____ Laudo:

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? SIM NÃO

- SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPÁ)
- MESA PARA CADEIRANTE
- SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
- LEDOR
- TRANSCRITOR
- PROVA EM BRAILE
- PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
- INTERPRETE DE LIBRAS
- OUTRA.QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa para Instituto Excelência Ltda.– ME, Rua Araçongas, 60, Zona 08, CEP-87.050-420, Maringá/PR, até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Edital.

Boa Esperança - MG, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

Uso exclusivo da Excelência Seleções & Concurso Públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2019 – CRAS e CREAS

ANEXO V

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, Cédula de Identidade nº _____, residente à Rua _____ nº _____, Bairro _____, Município de _____, Estado de _____, telefones _____, venho requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição do processo seletivo nº 001/2019, para a função de _____, de Boa Esperança/MG, na condição de desempregado, pois preencho os requisitos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018. Declaro, neste ato, que a informação aqui prestada é a mais absoluta expressão da verdade, estando ciente que, caso contrário, estarei sujeito à pena de eliminação do processo seletivo.

Boa Esperança/MG, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

Uso exclusivo da Excelência Seleções & Concurso Públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA / MG
PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2019 – CRAS e CREAS

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:	
FUNÇÃO:	
INSCRIÇÃO:	RG:
TELEFONE:	CELULAR:

Relação de Documentos entregues (assinar com um 'X')

<input type="checkbox"/> Título de Doutor na área a que está concorrendo.	
Documento Autenticado <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas _____

<input type="checkbox"/> Título de Mestre na área a que está concorrendo.	
Documento Autenticado <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas _____

<input type="checkbox"/> Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Pós- graduação <i>lato sensu</i> (mínimo 360 horas) na área que está concorrendo.	
Documento Autenticado: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas _____

<input type="checkbox"/> Certificado de curso de capacitação (mínimo 30 horas) na área de programa e projetos socioassistenciais.	
Documento Autenticado: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas _____

ATENÇÃO: Somente serão recebidos documentos constantes da relação acima. A entrega destes documentos é para efeito de pontuação extra que será somada à nota da prova escrita objetiva, nos termos deste edital. Os diplomas e certificados, que são requisitos básicos para as funções, serão exigidos em outra ocasião.

Boa Esperança - MG, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento