



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ**, CNPJ N.º 18.132.712/0001-20, com Sede na Praça Arthur Bernardes, 82, Centro, Canaã, CEP nº 36.592-000, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a participação no Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação, por prazo determinado, de **OFICINEIRO DE HORTA E JARDINAGEM, OFICINEIRO DE CORPO E MOVIMENTO (BALÉ E DANÇAS URBANAS) E OFICINEIRO DE DESIGNER DE SOMBRANCELHAS** para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, correspondentes à função relacionada, com fundamento na premissa contida no artigo nº 37, IX, da Constituição Federal, e demais disposições legais pertinentes à matéria, em especial as contidas na Lei 8742 de 07 de dezembro de 1993, em especial no seu art.15,III e VI.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a prover vaga para contratação temporária de **OFICINEIRO DE HORTA E JARDINAGEM, OFICINEIRO DE CORPO E MOVIMENTO (BALÉ E DANÇAS URBANAS) E OFICINEIRO DE DESIGNER DE SOMBRANCELHAS** para o CRAS com foco em inclusão social, geração de renda, e educacional. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a prover vagas para contratação temporária visando atender às funções estabelecidas no ANEXO I do presente Edital.

**1.2.** O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado atuará no CRAS Bem Viver, cumprido a carga horária de acordo com ANEXO I deste Edital.

**1.3.** A jornada de trabalho, grau de escolaridade exigido e remuneração para o cargo serão de acordo com o estabelecido na Lei Complementar n.º 882/2024, conforme especificações constantes no ANEXO I deste Edital.

**1.4.** As dúvidas com relação ao presente edital deverão ser dirimidas junto à Comissão Organizadora.

**1.5.** O processo seletivo para oficineiro de horta e jardinagem e de corpo de movimento terá validade de 8 (oito) meses e para oficineiro de designer de sombrancelha terá validade 3 (tres) meses, podendo ser prorrogável por igual período a fim de atender aos termos estabelecidos no termo do convênio de saída nº 1481001481/2021 sedese.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições para o processo seletivo, conforme especificações do ANEXO I serão realizadas no período de **08/03/2024 a 22/03/2024**, na **Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Doutor Juarez de Souza Carmo, S/N, Centro - Canaã - MG, CEP: 36.592-000, nos horários de 08h as 11h e 12h e 16h**, conforme estabelecido no ANEXO II – CRONOGRAMA.

**2.1.** São condições obrigatórias para a inscrição:

- a. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b. Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
- c. Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d. Estar em dia com as obrigações eleitorais e no caso de sexo masculino com as obrigações militares;
- e. Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 (acúmulo de cargos);
- f. Não ter sofrido nenhuma penalidade, por falta disciplinar nos últimos 12 meses;
- g. Conhecer as exigências estabelecidas neste edital, e estar de acordo com elas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

2.2. Para a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário que se encontra à disposição no local de inscrição e anexar os documentos exigidos :

- I - Ficha de inscrição devidamente preenchida;
- II - Cópia da carteira de identidade (RG frente e verso, legível);
- III - Cópia do CPF;
- IV - Cópia da carteira de reservista, se for o caso;
- V - Cópia do título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- VI - Cópia de habilitação ou qualificação para atuar na função a que concorre através de Diploma de Conclusão ou Declaração de Conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar; **ou**; Declaração de matrícula e frequência junto à Universidade/Faculdade, dependendo do cargo;
- VII - Certidão de antecedentes criminais;
- VIII - Comprovante de residência atualizado;

## 3. DA DIVULGAÇÃO

3.1. A divulgação oficial dos atos do Processo Seletivo simplificado será por meio do Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal e publicação no Sítio Oficial: [www.canaa.mg.gov.br](http://www.canaa.mg.gov.br), sem prejuízo de comunicação em redes sociais do Município, conforme ANEXO II – CRONOGRAMA.

3.2. São de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação acima citados, pois poderá haver mudanças no trâmite do Processo Seletivo, ocasionando, inclusive, alterações nas datas.

## 4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 A seleção dos candidatos será realizada mediante:

- I - Inscrição dos candidatos, a partir da análise dos requisitos descritos no neste Edital;
- II - Prova de aferição de conhecimento sobre o cargo pretendido, questões de português, informática e redação;
- III - Avaliação psicológica

4.2 Compete aos candidatos a responsabilidade da efetuação da inscrição e guardar do comprovante, o qual gerará um protocolo, observando os dias e horários no ANEXO II – CRONOGRAMA.

4.3 Os documentos serão entregues pessoalmente, ou por meio de terceiros mediante procuração com firma reconhecida em cartório na **Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Doutor Juarez de Souza Carmo, S/N, Centro - Canaã – MG, nos horários de 08h00 as 11h00 e 12h00 e 16h00.**

4.4 Não serão aceitos documentos enviados por fax, telegrama, e-mail ou outro meio eletrônico.

4.5 Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações ou inclusão de documento.

4.6 Cada candidato poderá se inscrever somente para uma função.

4.7 A não apresentação da documentação exigida no ato da inscrição implicará a exclusão do candidato do processo de seleção.

4.8 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.9 Os candidatos, cujas inscrições tiverem sido homologadas, serão submetidos ao procedimento de seleção mediante, prova escrita e avaliação psicológica, a serem realizados pela comissão responsável.

## 5. DA FORMA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

## 5.1 PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO DE SELEÇÃO – INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS

5.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições do processo, tais como se acham definidas neste edital, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

5.4. As inscrições serão realizadas presencialmente, e ficarão abertas no período: de 08/03/2024 ao dia 22/03/2024, no horário das 8h00min às 11h00min e das 12h00min às 16h00min. As inscrições serão realizadas na sede da **Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Doutor Juarez de Souza Carmo, S/N, Centro - Canaã – MG.**

5.5. No ato de inscrição o candidato, pessoalmente, deverá:

- a) preencher requerimento, em modelo próprio que lhe será fornecido no local, no qual declare atender as condições exigidas para inscrição e se submeter às normas deste Edital;
- b) apresentar original e fotocópia de documento de identidade de valor legal no qual conste filiação, retrato e assinatura;
- c) apresentar os documentos exigidos no item 2.1 deste edital.

5.6. A ausência de qualquer dos documentos solicitados acarretará o indeferimento da inscrição.

5.7. A qualquer tempo poder-se-á anular as inscrições, as provas e/ou nomeação do candidato, caso se verifique qualquer falsidade nas declarações e/ ou qualquer irregularidade nas provas e/ou documentos apresentados.

5.8. A relação nominal dos candidatos será divulgada no sitio oficial da prefeitura, afixada no mural da Prefeitura Municipal e no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

## 6.0 DA SEGUNDA ETAPA DO PROCESSO DE ESCOLHA - PROVA DE AFERIÇÃO DE CONHECIMENTO.

6.1. A prova de conhecimentos versará sobre a matéria específico de cada cargo proposto.

6.2. A prova de aferição de conhecimento avaliará a capacidade de interpretação do texto legal.

6.3. A prova será composta de 15 questões, sendo: 5 questões específicas para o cargo proposto, 05 questões de Português a nível de ensino médio e 05 questões de informática, cada questão terá o peso de 04 pontos, totalizando uma pontuação no valor de 60 pontos, e uma redação no valor de 40 pontos, o valor total da prova será de 100 pontos.

6.4. O candidato terá 03 horas para realizar a prova.

6.5. A prova será realizada no dia 27/03/2027, com início às 08h00min e término às 11h00min, na **Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Doutor Juarez de Souza**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

**Carmo, S/N, Centro - Canaã - MG..**

**6.6.** Caso haja necessidade de alterar dia, horário e local de realização das provas, a Comissão Organizadora publicará as alterações, em todos os locais onde o Edital tiver sido afixado, com antecedência mínima de cinco (03) dias.

**6.7.** É de responsabilidade dos candidatos acompanharem nos locais onde o Edital for publicado e anexado as eventuais alterações no que diz respeito ao dia, horário e local de realização das provas.

**6.8.** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos, antes da hora marcada para o seu início, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, protocolo de inscrição e de documento oficial de identidade.

**6.9.** No momento da prova não será permitida, uso de celular e consultas a textos legais nem tampouco à doutrina sobre a matéria.

**6.10.** Em hipótese alguma haverá prova fora do local e horário determinados, ou segunda chamada para as provas.

**6.11.** Será excluído do processo de escolha o candidato que, por qualquer motivo, faltar às provas ou, durante a sua realização, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, por gestos, oralmente, por escrito, por meio eletrônico ou não.

**6.12.** Será automaticamente excluído do processo de escolha o candidato que não devolver a folha oficial de respostas ou devolvê-la sem assinatura.

**6.13.** O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato da inscrição, indicando os recursos especiais materiais e humanos necessários, o qual será atendido dentro dos critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.14.** A candidata inscrita em fase de amamentação que sentir necessidade de amamentar durante o período de realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará com a criança em sala reservada, determinada pela Comissão Organizadora. Durante o processo de amamentação a candidata será acompanhada apenas por uma fiscal, devendo o acompanhante retirar-se da sala.

**6.15.** Pela concessão à amamentação, não será concedido qualquer tempo adicional à candidata lactante.

**6.16.** O gabarito será divulgado pela Comissão Organizadora, logo após o término da prova de conhecimento, sendo divulgado no sitio da prefeitura municipal, afixado no mural da Prefeitura Municipal e no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

**6.17.** Serão aprovados aqueles candidatos que atingirem **no mínimo 60% da pontuação total**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

atribuída à prova e a redação.

**6.18.** A relação dos candidatos aprovados será divulgada no sítio oficial da prefeitura, afixada no mural da Prefeitura Municipal e no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

## **7.0. DA TERCEIRA ETAPA DO PROCESSO DE ESCOLHA - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

**7.1.** A avaliação psicológica será realizada por profissional habilitado e visa verificar o perfil psicológico adequado ao exercício da função pretendida.

**7.2.** Deverão ser avaliadas as condições psicológicas adequadas do candidato para trabalhar com o cargo à exercer, em sua plenitude,

**7.3.** A avaliação psicológica será realizada no dia **01/04/2024 (segunda-feira)**, na “Sede do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS”, localizado à Avenida Pedro Dias Lopes, Sn - Bairro Novo Horizonte, Canaã/MG. Observando o horário previamente agendado para cada candidato, o qual será informado com antecedência.

**7.5.** Em hipótese alguma, haverá avaliação fora do local e horário determinados, ou segunda chamada para as avaliações.

**7.6.** Será excluído do processo de escolha o candidato que, por qualquer motivo, não comparecer à avaliação no horário e local indicado.

**7.7.** O resultado final da avaliação psicológica do candidato será divulgado, exclusivamente, como “APTO” ou “INAPTO”.

**7.8.** Todas as avaliações psicológicas serão fundamentadas e os candidatos poderão obter informações e cópia do processo envolvendo sua avaliação.

## **8.0 DA CLASSIFICAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**8.1** Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato classificado dentro do número de vagas previsto neste edital, ANEXO I, que atender a exigência mínima para a função, sendo, portanto, considerados aptos.

**8.1** Os candidatos classificados além do número de vaga constituirão Cadastro Reserva, podendo ser convocados, durante o prazo de validade da Seleção Pública.

**8.2** A contratação dar-se-á por prazo determinado, e será processada observada a seguinte ordem de prioridade:

- a) Candidato aprovado, obedecido ao número de vagas existentes e a ordem de classificação na listagem geral do Município, com base na avaliação/pontuação;
- b) Esgotada a listagem de candidatos aprovados e o Cadastro Reserva, ou não comparecendo os candidatos inscritos no momento da contratação, poderá ser contratado candidato não inscrito, desde que atenda às exigências e critérios estabelecidos neste Edital.

**8.3** Havendo empate na Avaliação Classificatória, considerar-se-á:

- a) Maior pontuação da prova escrita;
- b) Maior grau de escolaridade;
- c) Maior idade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

**8.4** A classificação final dos candidatos consistirá no somatório dos pontos.

**8.5** O candidato classificado será convocado, segundo a ordem de classificação, por intermédio de publicação no site [www.canaa.mg.gov.br](http://www.canaa.mg.gov.br) e pelo e-mail indicado, cabendo ao candidato a obrigação de verificar junto ao site e o e-mail eventual convocação.

**8.6** O candidato convocado para contratação deverá se apresentar à Secretaria Municipal de Assistência Social, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua convocação, sob pena de perda do direito ao preenchimento da vaga, munido da documentação que lhe for solicitado.

## 9 DOS RECURSOS

**9.1** Os interessados poderão impugnar o presente Edital no prazo de 24h antes do final do período de inscrições.

**9.2** Os recursos poderão ser elaborados livremente pelo próprio candidato, devendo ser observados os seguintes requisitos:

- a) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente;
- b) conter os dados pessoais e do processo seletivo simplificado, devendo ser acompanhado de cópia do documento de identificação do candidato.

**9.3** Serão indeferidos o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido.

**9.4** Havendo alteração na classificação final por motivos de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

**9.5** Decorridos os prazos e julgados os recursos pela Comissão, será o processo encaminhado à autoridade competente para homologação e divulgação do resultado final.

## 10 DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

**10.1** Após a conclusão dos trabalhos, a Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo – com a lista de classificação dos candidatos – para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Canaã/MG.

**10.2** O resultado será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, no site [www.canaa.mg.gov.br](http://www.canaa.mg.gov.br) e ainda no diário oficial.

## 11.0 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

**11.1** Este processo seletivo, considerando a necessidade de preencher as vagas para atendimento no CRAS Bem Viver de excepcional interesse público, terá validade de 12 meses, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogável por igual período.

## 12.0 DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

### 12.1 OFICINEIRO DE HORTA E JARDINAGEM

- Atuar no CRAS com o acompanhamento de grupos de crianças, adolescentes e adultos, e idosos;
- Ensinar e orientar a cuidar de jardim ornamental, plantas medicinais e hortaliças;
- Viabilizar o aprendizado no que tange o desenvolvimento sustentável e conscientização sobre cuidados e valorização do meio ambiente;
- Promover inclusão social e desenvolvimento sociofamiliar;
- Participar de Capacitações;
- Elaborar Projeto Pedagógico
- Preencher e entregar lista de presença mensalmente;
- Monitorar a frequência e motivar a permanência dos participantes



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

*Estado de Minas Gerais*

- Estabelecer boas relações com os participantes e com a equipe de trabalho;
- Fomentar boas práticas de convivência;
- Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes durante as aulas;
- Promover atividades que resultem em interação com a comunidade;
- Buscar apoio de recursos humanos para fortalecer as ações. Ex: Psicólogos, nutricionistas, assistentes sociais que queiram atuar ou dar palestras aos participantes;
- Encaminhar os participantes para serviços especializados quando necessário como fonoaudiólogo, psicólogo, e outras especialidades médicas.

## **12.2 OFICINEIRO DE CORPO E MOVIMENTO (BALÉ E DANÇAS URBANAS)**

- Atuar no CRAS desenvolvendo atividades de dança (balé ou danças urbanas) com crianças e adolescentes;
- Promover inclusão social e desenvolvimento sociofamiliar;
- Participar de Capacitações;
- Elaborar Projeto Pedagógico;
- Preencher e entregar lista de presença mensalmente;
- Monitorar a frequência e motivar a permanência dos participantes;
- Estabelecer boas relações com os participantes e com a equipe de trabalho;
- Fomentar boas práticas de convivência;
- Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes durante as aulas;
- Promover atividades que resultem em interação com a comunidade;
- Buscar apoio de recursos humanos para fortalecer as ações. Ex: Psicólogos, nutricionistas, assistentes sociais que queiram atuar ou dar palestras aos participantes;
- Encaminhar os participantes para serviços especializados quando necessário como fonoaudiólogo, psicólogo, e outras especialidades médicas.

## **12.3 OFICINEIRO DE DESIGNER DE SOMBRANCELHAS**

- Atuar no CRAS desenvolvendo atividades de capacitação profissional em grupos de adolescentes e/ou adultos;
- Desempenhar atividades de ensino das técnicas e habilidades para designer das sobrancelhas nestes grupos;
- Promover inclusão social e desenvolvimento sociofamiliar e possivelmente geração de renda;
- Participar de Capacitações;
- Elaborar Projeto Pedagógico;
- Preencher e entregar lista de presença mensalmente;
- Monitorar a frequência e motivar a permanência dos participantes;
- Estabelecer boas relações com os participantes e com a equipe de trabalho;
- Fomentar boas práticas de convivência;
- Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes durante as aulas;
- Promover atividades que resultem em interação com a comunidade;
- Buscar apoio de recursos humanos para fortalecer as ações. Ex: Psicólogos, nutricionistas, assistentes sociais que queiram atuar ou dar palestras nos grupos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

## 13.0 DA CONTRATAÇÃO

**13.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, será convocado, pela ordem, o primeiro colocado.

**13.2** É facultado no ato da contratação à Prefeitura Municipal de Canaã exigir dos candidatos convocados, além da documentação prevista, outros documentos que julgar necessários.

**13.3** A convocação do candidato classificado será feita pelo e-mail indicado pelo candidato e publicada no site Oficial do Município - [www.canaa.mg.gov.br](http://www.canaa.mg.gov.br) e o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para a apresentação.

**13.4** Não comparecendo o candidato convocado, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

**13.5** A aprovação do candidato no processo seletivo não caracteriza a obrigatoriedade da contratação pela Prefeitura Municipal. O processo de contratação temporária será efetuado de acordo com a disponibilidade e necessidade do Programa Geração Esporte, ou seja, a classificação do candidato implica mera expectativa de direito, que só concretizará quando de sua convocação e contratação.

**13.6** A contratante descontará do pagamento do Contratado os encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, e demais tributos, conforme legislação vigente, na forma e quantia devida mensalmente.

**13.7** O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, uma vez Contratado, terá os deveres, obrigações e responsabilidades funcionais estabelecidas na legislação municipal, especialmente os de: comparecer ao local de serviço com assiduidade e pontualidade; eficiência; disciplina; zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado; guardar sigilo sobre assuntos da Administração; apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos; colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à administração as medidas que julgar necessárias, além de observar todas as atribuições da função que for selecionado, nos termos da cláusula 9ª.

**13.8** O contrato decorrente do presente Processo Seletivo poderá ser rescindido antes do seu prazo de vencimento nas seguintes situações:

- a) Por conveniência e iniciativa da Contratante;
- b) Quando o Contratado incorrer em qualquer falta disciplinar;
- c) A pedido do Contratado, com aviso prévio de 30 dias;
- d) Nas demais hipóteses previstas em Lei.

## 14.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1** A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas para a Seleção Pública contidas neste Edital.

**14.2** A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido neste Edital será considerado como desistência.

**14.3** A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo Seletivo público, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

**14.4** Os candidatos arcarão com todas as despesas resultantes de inscrição e de seus deslocamentos referentes ao Processo de Seleção Pública.

**14.5** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelos meios de divulgação citados no edital os atos referentes a esta seleção.

**14.6** Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo.

**14.7** Não serão fornecidos por telefone, informações quanto à posição do candidato, inclusive os relativos às pontuações de candidatos eliminados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

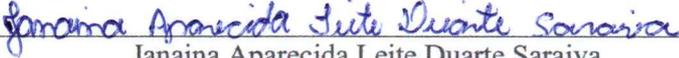
**14.8** Encerrado e homologado o Processo de Seleção Pública, os autos do processo, serão mantidos sob guarda da Secretaria Municipal de Administração.

**14.9** Os autos do processo consistem no ato de designação da Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo, o edital propriamente dito, pareceres, relatório de classificação, ofícios, atos de homologação e de convocação.

**14.10** Não serão aceitos pela Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo, documentos que contenham rasuras.

**14.11** Fica eleito o Foro da Comarca de Viçosa/MG para dirimir quaisquer divergências relacionadas a este processo Seletivo.

Canaã/MG, 07 de março de 2024.

  
\_\_\_\_\_  
Janaina Aparecida Leite Duarte Saraiva

Presidente da Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

## ANEXO I QUADRO DE FUNÇÃO TEMPORÁRIA/CONTRATAÇÃO (2024)

Cargo	Nº de Vagas	Requisitos Mínimos / Funções	Carga horária semanal	Hora/ aula
Oficineiro de Horta e Jardinagem	01	<p><u>Requisitos:</u> Ter experiência comprovada ou curso na área ou estar estudando educação no campo ou áreas afins.</p> <p><u>Função:</u> Atuar no CRAS com o acompanhamento de grupos de crianças e/ ou adolescentes. Os ensinando a cuidar de jardim ornamental, plantas medicinais e hortaliças. Além de, viabilizar o aprendizado no que tange o desenvolvimento sustentável e conscientização sobre cuidados e valorização do meio ambiente.</p>	10 horas / semanais	R\$ 22,50 (vinte e dois e cinquenta centavos)
Oficineiro de Corpo e Movimento	02	<p>Ter experiência comprovada na area de atuação ou Certificação, ou ter concluído o curso de danças.</p> <p>Função: Atuar no CRAS desenvolvendo o ensino do balé ou Danças Urbanas, com grupos de crianças e adolescentes do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos.</p>	10 horas / semanais	R\$ 22,50 (vinte e dois e cinquenta centavos)
Oficineiro de Designer de Sombrancelhas	01	<p>Requisitos: Ter experiência comprovada e Certificação.</p> <p>Função: Atuar no CRAS desenvolvendo atividades de capacitação profissional com grupos de adolescentes e adultos. Desempenhando atividades de ensino das técnicas e habilidades para designer das sobrancelhas, nestes grupos de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos.</p>	10 horas / semanais	R\$ 22,50 (vinte e dois e cinquenta centavos)

**Obs:** Os dias e horários de trabalho serão determinados no ato da contratação pela Secretaria Municipal de Assistência Social.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

## ANEXO II CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
<b>Publicação e divulgação do edital/regulamento</b>	08/03/2024
Período de inscrição dos candidatos	<b>08/03 à 22/03/2024</b>
Análise dos requerimentos das Inscrições pela Comissão Organizadora	25/03/2024
<b>Publicação da relação dos candidatos inscritos</b>	25/03/2024
Abertura de prazo para impugnação de candidatos	25/03/2024 à 26/03/2024
Abertura de prazo para recurso da impugnação	26/03/2024
Divulgação do resultado e lista de candidatos habilitados a realizar a prova de Conhecimentos e redação.	26/03/2024
<b>Prova de conhecimentos/divulgação do gabarito</b>	<b>27/03/2024</b>
Prazo para recursos relativos às questões da prova de conhecimento.	28/03/2024
Análise e divulgação do julgamento dos recursos relativo às questões da prova de conhecimento.	01/04/2024
Divulgação da relação dos candidatos aprovados na prova de Conhecimento, e habilitados a participar da Avaliação Psicológica.	01/04/2024
<b>Data de realização da Avaliação Psicológica</b>	<b>02/04/2024</b>
Resultado da avaliação psicológica	03/04/2024
Prazo para interposição dos recursos avaliação psicológica	03 e 04/04/2024
Análise dos recursos relativos à avaliação psicológica	04/04/2024
Publicação do resultado final pro processo seletivo com as respectivas Homologação do processo.	05/04/2024



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

## ANEXO III

### FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – Secretaria Municipal de Assistência Social

NÚMERO DE INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

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

FORMAÇÃO / ESCOLARIDADE: \_\_\_\_\_

CARGO CONCORRENTE: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

### DOCUMENTOS/ TÍTULOS ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO

- Documentos pessoais (RG e CPF).
- Comprovante de Endereço/Residência.
- Certificado de escolaridade ou Diploma

#### Títulos/experiência

- Certificados de participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, Capacitações, conferências, etc.
- Certificado de graduação Superior ao exigido para o cargo, função a que concorre
- Certificado de pós-graduação de área afim ao cargo, função a que concorre
- Experiência/Tempo de Serviço (por ano trabalhado na área a que concorre)

#### Declaração

Declaro, sob as penas da lei, que me responsabilizo pela veracidade das informações aqui prestadas e que atendo às condições exigidas para a inscrição ao cargo pretendido. Submeto-me as condições estabelecidas no edital, as quais afirmo conhecer e concordar plenamente.

Canaã/MG, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

*Estado de Minas Gerais*

## COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

**Comprovante de Inscrição**  
**Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2024**

Nome do Candidato:

Cargo:

Numero de Inscrição:

Canaã/MG, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024

---

Assinatura Responsável Inscrição



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ**  
*Estado de Minas Gerais*

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

**FORMULÁRIO PADRÃO PARA RECURSOS**

Nome do Candidato:

Documento de Identidade:

Cargo:

Número de Inscrição:

Endereço Completo:

RAZÕES DO RECURSO:

Local e Data:

---

Assinatura do Candidato