



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024

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 CULINÁRIA** 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 no art. 15 da Lei nº 8742 de 07 de dezembro de 1993.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a prover vaga para contratação temporária de **OFICINEIRO DE CULINÁRIA** 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 culinária** terá validade 1 (um) 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

4.1 **As inscrições para o processo seletivo, conforme especificações do ANEXO I serão realizadas no período de 17/05/2024 a 31/05/2024, no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), localizado a Avenida Pedro Dias Lopes, S/N, Bairro Novo Horizonte - Canaã - MG, CEP: 36.592-000, nos horários de 08h00 as 11h00 e 12h30 e 16h30, 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.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

- IV – Cópia da carteira de reservista, se for 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, 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

4.2 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

4.3 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. Os documentos serão entregues pessoalmente, ou por meio de terceiros mediante procuração com firma reconhecida em cartório no **Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), localizado a Avenida Pedro Dias Lopes, S/N, Bairro Novo Horizonte - Canaã – MG, nos horários de 08h00 as 11h00 e 12h30 e 16h30.**

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 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 DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

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.

4.10 5.4. As inscrições serão realizadas presencialmente, e ficarão abertas no período: de 17/05/2024 ao dia 31/05/2024, no horário das 8h00min às 11h00min e das 12h30min às 16h30min. As inscrições serão realizadas na sede do **Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), localizado a Avenida Pedro Dias Lopes, S/N, Bairro Novo Horizonte - 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 sítio 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.

4.11 6.5. A prova será realizada no dia 10/06/2024, com início às 08h00min e término às 11h00min, no **Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), localizado a Avenida Pedro Dias Lopes, S/N, Bairro Novo Horizonte - Canaã - MG.**

4.12 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

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 atribuída à prova e a redação.**

6.18. A relação dos candidatos aprovados será divulgada no sitio 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

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 **24/06/2024 (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) Maioridade.

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 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 ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

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 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 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 CULINÁRIA

- Atuar no CRAS desenvolvendo atividades de capacitação profissional em grupos de adolescentes e/ou adultos;
- Desempenhar atividades de ensino das técnicas e habilidades no que diz respeito à culinária, 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 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.

13.0 DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

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 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 Centro de Referência de Assistência Social (CRAS Bem-Viver) 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.

14.8 Encerrado e homologado o Processo de Seleção Pública, os autos do processo, serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

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.

~~Janaina Aparecida Leite Duarte Saraiva~~
CPF: 118.459.136-68
Secretária Municipal de
Assistência Social

~~Janaina Aparecida Leite Duarte Saraiva~~
CPF: 118.459.136-68
Secretária Municipal de
Assistência Social

Canaã/MG, 17 de maio 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 Culinária	01	<p><u>Requisitos:</u> Ter experiência comprovada ou curso na área ou afins.</p> <p><u>Função:</u> Ministrar aulas de culinária, confeitaria, panificação, entre outros. Mediar os processos grupais do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, fomentando a participação democrática dos usuários e o seu aprendizado, no sentido do alcance dos objetivos propostos pelas oficinas.</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 pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ

Estado de Minas Gerais

ANEXO II CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Publicação e divulgação do edital/regulamento	17/05/2024
Período de inscrição dos candidatos	17/05 à 31/05/2024
Análise dos requerimentos das Inscrições pela Comissão Organizadora	03/06/2024
Publicação da relação dos candidatos inscritos	03/06/2024
Abertura de prazo para impugnação de candidatos	03/06/2024 à 04/06/2024
Abertura de prazo para recurso da impugnação	05/06/2024
Divulgação do resultado e lista de candidatos habilitados a realizar a prova de Conhecimentos e redação.	07/06/2024
Prova de conhecimentos/divulgação do gabarito	10/06/2024
Prazo para recursos relativos às questões da prova de conhecimento.	11/06/2024
Análise e divulgação do julgamento dos recursos relativo às questões da prova de conhecimento.	17/06/2024
Divulgação da relação dos candidatos aprovados na prova de Conhecimento, e habilitados a participar da Avaliação Psicológica.	18/06/2024
Data de realização da Avaliação Psicológica	24/06/2024
Resultado da avaliação psicológica	25/06/2024
Prazo para interposição dos recursos avaliação psicológica	25 e 26/06/2024
Análise dos recursos relativos à avaliação psicológica	26/06/2024
Publicação do resultado final pro processo seletivo com as respectivas Homologação do processo.	27/06/2024



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