DECRETO Nº 4303, de 20 de junho de 2011

CRIA E NOMEIA COMISSÃO PARA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULOS E NORMATIZA PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NO SERVIÇO DE CADASTRAMENTO DAS FAMÍLIAS COM PERFIL PARA CADÚNICO E PROGRAMAS SOCIAIS - VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O Prefeito Municipal de Sete Lagoas/MG, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX do art. 102 da Lei Orgânica Municipal, CONSIDERANDO a necessidade temporária de excepcional interesse público frente ao Sistema Único da Assistência Social (SUAS) - Serviço de Cadastramento das Famílias com perfil para Programas Sociais, conforme normativas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS e legislações específicas do Município, CONSIDERANDO que o presente processo seletivo obedece às normativas expressas na Lei Municipal nº 7.708 de 15 de janeiro de 2009, que disciplina a contratação de servidores por prazo determinado, DECRETA:

Art. 1º Fica criada "Comissão para Avaliação de Currículos e Seleção de Profissionais" com competência para escolha dos(as) candidatos(as) a serem contratados(as) para execução do Serviço de Cadastramento das Famílias com perfil para Programas Sociais, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Ficam nomeados para compor a Comissão de que trata o artigo anterior, os seguintes membros abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro e tendo como secretário o segundo:

I - José Alexandre Ferreira;

II - Maria José Campolina Pontes;

III - Delma Aparecida Salles Pereira;

IV - Rosileny França;

V - Luiz Carlos Gomes de Araújo;

VI - Sônia Regina Gomes Coimbra Gonçalves;

VII - Suzana Carla de Lima.

Art. 3º Ficam abertas as inscrições do processo seletivo para contratação dos profissionais para execução do Serviço de Cadastramento das Famílias com perfil para Programas Sociais para atuarem como: CADASTRADOR(A) E ASSISTENTE SOCIAL.

Parágrafo Único - As contratações mencionadas no caput deste artigo serão por prazo determinado e ocorrerão de acordo com a necessidade do Serviço.

Art. 4º A previsão das categorias profissionais, o quantitativo, remuneração, carga horária, prazo da contratação, condições para habilitação, critérios para seleção, prazos e procedimentos estão previstos no Edital nº 02/2011 que faz parte integrante deste Decreto.

Art. 5º Será garantida porcentagem mínima de vagas para pessoas com deficiência, conforme Lei Federal nº 7.853/89.

Art. 6º A contratação dos profissionais selecionados dar-se-á em consonância com normativas expressas na Lei Municipal nº 7.708 de 15 de janeiro de 2009 e legislações pertinentes que disciplinam sobre a contratação de servidores por prazo determinado.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, 20 de junho de 2011.

MÁRIO MÁRCIO CAMPOLINA PAIVA
Prefeito Municipal

MARIA APARECIDA FRANÇA CANABRAVA
Secretária Municipal de Assistência Social

FLÁVIO MARCOS DUMONT SILVA
Procurador Geral do Município

EDITAL Nº 02/2011

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.

Tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, torna-se pública a abertura de processo seletivo simplificado para fins de contrato administrativo, por tempo determinado, conforme o disposto no Art. 37, IX, da Constituição Federal do Brasil, Lei Municipal nº 7.708 de 15 de janeiro de 2009, que regulamenta a contratação no âmbito do município e dá outras providências, e demais legislações pertinentes, o presente processo seletivo será regido pelas normas, constantes neste Edital e pelo seu Anexo Único.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O processo seletivo simplificado visa selecionar profissionais para executar as ações de cadastramento e avaliação das famílias com perfil para o Cadastro Único e beneficiárias dos Programas de Transferência de Renda, estabelecidas pelas normativas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome-MDS e pelo Município.

1.2 - Este processo seletivo destina-se a contratação de profissionais para compor vagas existentes e quadro de reserva, através de Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, de caráter temporário.

1.3 - O processo seletivo simplificado será realizado mediante duas etapas, especificadas a seguir:

1.3.1 - análise documental, de caráter eliminatório, consistindo na inscrição (formulário próprio de uso da Secretaria Municipal de Assistência Social) e verificação ortográfica, no caso da função de Cadastrador(a);ver item 5.2.

1.3.2 - análise curricular, de caráter classificatório, com avaliação Curricular (modelo no Anexo Único).

2 - DAS FUNÇÕES:

2.1 - DO (A) PROFISSIONAL CADASTRADOR(A):

As funções a serem desempenhadas pelo(a) profissional Cadastrador(a) serão para atuar na execução das atividades de cadastro das famílias com perfil para o Cadastramento Único, bem como alimentar o sistema de entrada e manutenção de dados deste cadastro conforme item 2.3 deste Edital.

2.2 - DO (A) PROFISSIONAL ASSISTENTE SOCIAL:

As funções da(o) Profissional Assistente Social serão para atuar na identificação das famílias que compõem o público-alvo do Cadastro Único, zelando principalmente pelo cadastramento das famílias em maior situação de vulnerabilidade. Ver Item 2.3 deste Edital.

2.3 - As funções oferecidas, requisitos básicos, número de vagas, carga horária, remuneração mensal e as atividades a serem exercidas estão descritas no quadro a seguir:

FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS	ATIVIDADES BÁSICAS	REMUNERAÇÃO BÁSICA/MENSAL	CARGA HORÁRIA
Cadastrador(a)	08 vagas	- Ensino Médio completo; - Comprovação: Certificado, Diploma ou Declaração de conclusão do curso ou Histórico Escolar; emitido por instituição autorizada pelo Ministério da Educação.	- Cadastramento e entrevista domiciliar das famílias beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada (BPC), no Município, a serem inseridas no CadÚnico, conforme determinação e orientações expedidas pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS); - Alimentação do sistema de entrada e manutenção de dados do Cadastro Único; - Participar de reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho; - Participar de atividades e encontros de capacitação da equipe de trabalho responsável pelo Serviço, se for o caso; - Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função, quando solicitado pela chefia imediata.	R$ 700,00	30 (trinta) horas semanais|06(seis) horas diárias ou conforme a necessidade do serviço.
Assistente Social	04 vagas	Ensino Superior - Graduação em Serviço Social; - apresentar Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Serviço Social fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	- Realizar entrevistas, estudo social, avaliando os aspectos sociais, histórico e econômico das famílias e indivíduos beneficiários do BPC para serem incluídas no CadÚnico e daquelas beneficiárias de programas de transferência de renda, conforme demanda apresentada pelo Serviço; - Realizar visitas domiciliares visando orientações e encaminhamentos; - Receber e acolher os indivíduos e seus familiares que comparecerem ao Setor de CadÚnico; - Participar de reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho; - Participar de atividades e encontros de capacitação da equipe de trabalho responsável pelo Serviço, se for o caso; - Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função, quando solicitado pela chefia imediata.	R$ 1.200,00	20 (vinte) horas semanais|04 (quatro) horas diárias - disponibilidade p/ finais de semana dentro da necessidade do serviço.

2.3.1- Outras exigências para o desempenho das atribuições de cadastrador(a):

a) capacidade auditiva e de comunicação verbal para realizar entrevistas e coletar dados;
b) acuidade visual para leitura e preenchimento dos questionários impressos e/ou em meio eletrônico;
c) acuidade visual para interpretar mapas e croquis do(s) setor(es) de cadastramento;
d) capacidade de locomoção para execução de trabalhos de campo, na zona urbana erural, em áreas de terreno íngreme e localidades de difícil acesso e áreas de ocupação irregular, bem como para acesso a prédios e residências com escadarias e sem rampas de acesso ou elevadores;
e) capacidade motora para manusear os instrumentos coletores de dados durante a realização de entrevista, que pode ocorrer em condições precárias (na rua, na porta do domicílio, no corredor, etc.) e preencher os formulários, registrando números, palavras e marcas, com a precisão exigida pelos documentos e equipamentos;
f) agilidade para cumprir as tarefas determinadas, nos prazos exigidos nos cronogramas das atividades e de acordo com o padrão de qualidade requerido.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Ser brasileiro (a) ou naturalizado (a); ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;

3.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

3.3 - Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;

3.4 - Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da inscrição;

3.5 - No ato da entrega do currículo serão verificados os comprovantes das condições da participação. Portanto, o(a) candidato(a) que não as satisfizer será eliminado(a) do processo seletivo simplificado;

3.6 - Na entrega do currículo e documentação, os(as) candidatos(as) receberão a comprovação de sua inscrição;

3.7 - Será inscrito (a) o(a) candidato(a) que cumprir as determinações deste edital.

4 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS (AS) COM DEFICIÊNCIA

4.1 - Do total de vagas destinadas a cada Função, serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 2004, percentual para pessoas com deficiência.
4.2 - Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o(a) candidato(a) deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de alguma deficiência e entregar laudo médico original ou cópia autenticada, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, e ainda que a deficiência apresentada pelo(a) Candidato(a) não o(a) incapacita para a função, conforme previsto no item 2.3.1, na forma do subitem 4.3 deste Edital.
4.3 - O laudo médico (original ou cópia autenticada) não será devolvido e não serão posteriormente fornecidas cópias desse laudo.
4.4 - O(A) candidato(a) que, no ato da inscrição, declarar-se portador de alguma deficiência, se aprovado(a) e classificado(a) no processo seletivo simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.
4.5 - O(A) candidato(a)que se declarar com deficiência, caso aprovado(a) e classificado(a) no processo seletivo simplificado, será convocado para submeter-se à perícia médica do Município, vinculada a Administração Pública Municipal, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício da respectiva Função que candidatou-se.
4.6 - O(A) candidato(a) mencionado no subitem 4.5 deste Edital deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 2004, observando o disposto no item 2.3.1 deste Edital.
4.7- A inobservância do disposto no subitem 4.2 deste Edital ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos(as) com deficiência.
4.8 - As vagas definidas no subitem 4.1 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos(as) com deficiência ou por reprovação no processo seletivo simplificado ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos(as), observada a ordem geral de classificação dentro das respectivas funções.
4.9 - O/A candidato(a) que se declarar portador(a) de deficiência, excetuando esta condição, será submetido a todos os procedimentos e exigências deste Edital, em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as).

5- DA INSCRIÇÃO

5.1 - As inscrições serão realizadas no período de 27/06/2011 à 06/07/2011, no horário das 09 horas às 16 horas, na Secretaria Municipal de Assistência Social - Rua Leopoldina, nº 326 - Bairro do Carmo.

5.2 - A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição (preenchida manualmente) pelo (a) próprio (a) candidato (a) juntamente com a documentação completa, e currículo padronizado, conforme modelo constante no Anexo Único deste Edital.

5.2.1 - O(a) Candidato(a) à função de Cadastrador(a) no ato da inscrição, deverá transcrever um texto contido na ficha de inscrição, com o objetivo de verificação da legibilidade da escrita e ortografia.

5.2.2 - Será eliminado o(a) Candidato(a) que obtiver pontuação inferior a 60% (sessenta por cento), na correção do texto transcrito.

5.3 - Caberá à Comissão responsável pelo Processo Seletivo avaliar e pontuar o nível de legibilidade e ortografia da escrita do(a) candidato(a) à função de Cadastrador(a), conforme tabela a seguir;

5.3.1- O texto conterá aproximadamente 100(cem) palavras, sendo valorado em 10 (dez) pontos.

PONTUAÇÃO DO TEXTO			
LEGIBILIDADE		ORTOGRAFIA	
CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
ATÉ 05 PALAVRAS INELEGÍVEIS	(-1)	ATÉ 05 PALAVRAS COM ORTOGRAFIA INCORRETA	(-1)
DE 06 A 10 PALAVRAS INELIGÍVEIS	(-1,5)	DE 06 A 10 PALAVRAS COM ORTOGRAFIA INCORRETA	(-1,5)
ACIMA DE 10 PALAVRAS INELIGÍVEIS	(-2,5)	ACIMA DE 10 PALAVRAS COM ORTOGRAFIA INCORRETA	2,5

5.4 - As informações do currículo deverão ser devidamente comprovadas;

5.5 - Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição;

5.6 - Não serão aceitas inscrições via fax, via postal e/ou via e-mail;

5.7 - Não serão aceitas inscrições por procuração;

5.8 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Comissão de Avaliação o

direito de exclusão dos currículos que não estiverem de acordo com o modelo especificado no Anexo Único e preenchido de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos;

5.9 - A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

5.10 - O(A) candidato(a) deverá anexar ao currículo a cópia dos títulos, e apresentar no ato da inscrição, originais para autenticação.

5.11 - Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.12 - Não serão recebidos documentos originais; sendo obrigatório sua apresentação para simples conferência e autenticação das cópias reprográficas.

5.13- Acarretará a eliminação sumária do candidato do processo seletivo, sem prejuízodas sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste Edital.

6 - DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 - A classificação se dará por meio de pontuação apurada conforme quadro a seguir:

1 - Assistente Social:

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Comprovante de participação em eventos/seminários / cursos de capacitação profissional na área da Política de Assistência Social, carga horária mínima de 08 horas(cada evento) com duração igual ou superior a 02 dias realizado nos últimos 05 anos.	01	16
2	Participação como palestrante em eventos/cursos ou ministrante de cursos, realizados nos últimos 03 anos.	03	15
3	Comprovante de experiência profissional em atividades na área da Política de Assistência Social por meio de declaração de contagem de tempo em dias de trabalho acima de 180 primeiros dias.	02	30
4	Após os 180 primeiros dias de experiência computados no item 3 deste quadro, será acrescida pontuação para cada 120 dias de trabalho, comprovadamente por declaração de contagem de tempo em dias de trabalho na área da Assistência Social.	02	02
5	Diploma ou declaração de conclusão de pós graduação na área da Politica de Assistência Social	03	09
6	Diploma ou declaração de conclusão de mestrado na área da Politica de Assistência Social	05	10
7	Diploma ou declaração de conclusão de doutorado na área da Politica de Assistência Social	09	18

2 - Cadastrador(a):

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Comprovante de participação em eventos/seminários/cursos de capacitação pro-re e ou na área da Política de Assis-tência Social, carga horária mínima de 08 horas (cada evento) ou duração de 02 dias (cada evento) com duração igual ou superior a 2 (dois) dias, realizado nos últimos 5 anos.	01	16
2	Comprovante de curso básico de informática, através de certificados em ambiente windows e ou word, internet, excel	01	04
3	Comprovante de experiência profissional em atividades de cadastramento, coleta de dados para pesquisa/estatísticas, organização e execução de ações socio-educativas, de desenvolvimento de métodos e técnicas de trabalho coletivo e	02	30

	de participação cidadã: 02 pontos para cada 120 dias trabalhados (comprovada-mente por declaração de contagem de tempo em dias trabalhados).			
4	Comprovante de graduação em nível superior.	01	02	

7 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

7.1 - Para receber a pontuação relativa à experiência profissional, o(a) candidato(a) deverá apresentar uma das seguintes opções:

a) Cópia da Contagem de Tempo ou declaração do empregador que informe o período (em dias trabalhados com inicio e fim, se for o caso), e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

b) Carteira de Trabalho com registro de admissão contratual e rescisão.

7.3 - Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio curricular, de monitoria ou de bolsa de estudo.

7.4 - Cada título será considerado uma única vez.

7.5 - A análise curricular será efetuada pela Comissão de Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Assistência Social.

a) Os classificados na análise curricular serão convocados mediante publicação no Quadro de Aviso e no site (www.setelagoas.mg.gov.br) e no jornal oficial do Município;

7.6 - Só será permitida uma única inscrição por candidato(a); ou seja, o(a) candidato(a) poderá se inscrever para uma única função.

8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 - Se mais de um(a) candidato(a) obtiver a mesma nota final no processo seletivo simplificado, que será a nota obtida na soma da pontuação dos títulos e experiência de atuação, considerar-se-á, para efeito de desempate:

a) O(A) candidato(a) com maior tempo de experiência profissional na área que concorre.

b) Persistindo o empate, terá preferência o(a) candidato(a) mais idoso(a).

9 - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1 - A convocação para o contrato administrativo obedecerá a ordem de classificação dos(as) candidatos(as), e a necessidade da Administração Pública Municipal.

9.2 - A convocação para o contrato administrativo, dar-se-á por meio de correspondência oficial desta Secretaria.

9.3 - O candidato que no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação e não se manifestar, será considerado desistente.

9.4 - São condições para a contratação:

a) Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;

b) Apresentar documentação completa, conforme relação expedida pelo Departamento de Pessoal;

c) Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional;

d) Não ser servidor da administração direta ou indireto da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou do Município, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal.

e) Apresentar declaração de compatibilidade de cumprimento de carga horária, sem prejuízos pessoais ou para a unidade contratante, nos casos de acumulação decargos permitidos em Lei.

9.5 - No ato da convocação para prestação de serviços, apenas poderá assumir o cargo o candidato que não estiver aposentado do serviço público ou exercer outro cargo ou função pública, salvo o disposto na exceção do art. 37, § 10 da Constituição da República.

10 - DOS RECURSOS

10.1 - Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo e, entregues sob protocolo pelo(a) próprio(a) candidato(a), devidamente fundamentado, constando o nome do(a) candidato(a), número da inscrição (modelo expedido pela Comissão Organizadora deste Edital).

10.2 - Os prazos para interposição de recursos serão:

10.2.1 - No caso do Edital - dois dias úteis após sua publicação;

10.2.2 - No caso de Resultado - dois dias úteis após a publicação deste;

10.3 - Admitido o recurso, caberá a Comissão do Processo Seletivo se manifesta pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será publicada oficialmente.

10.3.1- Não será encaminhada resposta individual aos candidatos(as).

10.4 - O resultado de cada recurso será afixado no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social - Rua Leopoldina, nº 326 - Bairro do Carmo, em até 03(três) dias uteis da decisão dada pela Comissão do Processo Seletivo.

10.5 - Todos os recursos serão analisados e as alterações da ordem classificatória serão divulgadas no site http://

www.setelagoas.mg.gov.br., e no Diário Oficial do Município, quando da divulgação do resultado final já homologado.

10.6 - Não será aceito recurso enviado por fax, correio ou qualquer outro meio que não esteja previsto neste Edital.

10.7 - Não será considerado Recurso, cuja motivação seja alheia ao mérito deste Edital.

11 - DO RESULTADO:

11.1 - O resultado classificatório será publicado no dia 15 de julho de 2011.

11.2 - O resultado final será publicado no dia 22 de julho de 2011, sendo exposto nos seguintes locais:

11.2.1 - No mural da Secretaria Municipal de Assistência Social - Rua Leopoldina, nº 326 - Bairro do Carmo;

11.2.2 - No Diário Oficial do Município;

11.2.3 - No site oficial da Prefeitura (www.setelagoas.mg.gov.br).

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A inscrição do (a) candidato (a) implicará a aceitação das normas para o processo seletivas simplificadas contidas neste Edital.

12.2 - É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar no site (www.setelagoas.mg.gov.br), Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Jornal Oficial do Município, as etapas do processo seletivo simplificado.

12.3 - O/A candidato(a) poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada à Rua Leopoldina, nº 326, Bairro Nossa Senhora do Carmo, das 09 horas às 16 horas.

12.4 - É reservado ao Município o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

12.5 - A vigência do contrato administrativo de prestação de serviço será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública Municipal ou rescindido, observando as legislações pertinentes.

12.6 - Os candidatos aprovados serão convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais e dos exames médicos complementares, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.

12.7 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

12.8 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão serfeitas por meio de outro edital.

12.9 - O processo de seleção será realizado pela Comissão do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Assistência Social designada por Decreto Municipal, para esse fim.

12.10 - O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 01 (um) ano, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado 01 (uma) única vez, por igual período.

Sete Lagoas, 20 de junho de 2011.

ANEXO ÚNICO - MODELO DE CURRÍCULO

CURRÍCULO

01 - NOME (sem abreviaturas)
 .....
02 - ENDEREÇO: _ .....
03 - CEP _
 04- TELEFONE: _____ 05
CELULAR_ .....
06 - E-MAIL: _ .....
07 - DATA DE NASCIMENTO: ____/_____/_____08 - ESTADO CIVIL: _.....
09- SEXO:M ? F - ? 10- NATURALIDADE:
 .....
11 - FILIAÇÃO PAI:_ ..... MÃE: _____
12 - IDENTIDADE: _ ..... 13- ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____
_____ 16 - CPF: _ ..... 17 - TÍTULO DE
ELEITOR: _____ ZONA: _.....
SEÇÃO:_____ 18 - PROFISSÃO: _.....

II - FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA:
 .....
 .....
 .....
 .....

III - CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:
Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre.

INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU: _ .....
 .....
 .....
 .....

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):
 .....
 .....
 .....
 .....
 .....
EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA (principais atividades, realizações relevantes e

respectivos períodos):
 .....
 .....
 .....
 .....
 .....
 .....

IV - PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS APÓS
A FORMAÇÃO (nos últimos 5 anos).:
 .....
 .....
 .....

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

DECLARO QUE ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NESTE DOCUMENTO.

DATA:_____/_____/_ .....

 .....
ASSINATURA