



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

### **EDITAL N° 002/2014**

A Prefeitura Municipal de Pouso Alto, visando à contratação de pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, e para não interromper as atividades do Órgão Municipal de Assistência Social, especificamente dos serviços do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de pessoal, com a abertura de inscrição aos interessados em celebrar contrato temporário com a Administração Pública Municipal e estabelece normas que regem a seleção de profissionais para as funções previstas no Anexo I, em conformidade com a Constituição Federal.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Prefeitura Municipal de Pouso Alto com auxílio de Comissão Examinadora, composta por membros do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), do Assessor Jurídico Municipal e da Assessora de Assistência Social, designados através da Portaria n°. 028/2014.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão atendidos, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, *caput*, da Constituição Federal.

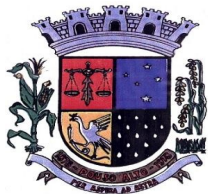
1.3 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado, em meio eletrônico, no site oficial da Prefeitura: [www.pousosalto.mg.gov.br](http://www.pousosalto.mg.gov.br), no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal, situada a Praça José Capistrano de Paiva, n° 69, Centro, na Secretaria de Assistência Social, situado à Avenida Haroldo Russano, n° 522, Centro, na Biblioteca Municipal, situada à Rua Paulino Vito Nogueira, 44, Centro, e em divulgação na programação da Rádio Comunitária Local.

1.4 Os prazos constantes neste Edital serão contados, iniciando a contagem no primeiro dia útil após a divulgação/publicação.

#### **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício de atividades inerentes aos cargos e respectivas jornadas de trabalhos constantes no Anexo I, cujas as atribuições estão detalhadas no Anexo II.

2.2 As funções estão vinculados à contratação temporária de pessoal, segundo as leis municipais que regulamentam o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, as exigências da Resolução CNAS N° 269, de 13 de dezembro de 2006, que “Aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

RH/SUAS”, a Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011 que veio “Ratificar a equipe de referência definida pela NOB-RH/SUAS e reconhecer as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS” e demais leis e regulamentos da Política Nacional de Assistência Social.

2.4 A participação no Processo Seletivo Simplificado implica na responsabilidade do candidato em ter disponibilidade de tempo para o exercício exclusivo da função no(s) turno(s) de trabalho especificado no quadro do Anexo I deste edital.

2.5 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento inerente a função correspondente.

### **3. INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente na Biblioteca Municipal, situada à Av. Paulino Vito Nogueira 44, Centro, no período compreendido entre 11 a 14 de março de 2014, das 13:00 às 16:30 horas.

3.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo, por via eletrônica, por via telefônica ou por correio.

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

3.4 Para se inscrever o candidato deverá ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos e preencher os requisitos mínimos para ingresso na função.

3.5 O candidato não poderá efetuar mais de 01 (uma) inscrição, mesmo que seja para cargos distintos.

3.6 As inscrições serão gratuitas.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos de habilitação (a,b,c,d,e,f) e classificação (g, h no que couber):

a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, conforme Anexo III, que será fornecida gratuitamente no local de inscrição;

b) Fotocópia da Carteira de Identidade ou outro documento de identificação com foto;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

- c) Fotocópia do CPF;
- d) Fotocópia do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- e) Fotocópia de comprovante de endereço;
- f) Fotocópia do Registro Profissional quando exigido para o desempenho da função – Ex.: CRESS/CRP
- g) Fotocópia de comprovante de escolaridade exigido para a função pública;
- h) Fotocópia dos comprovantes de Títulos para pontuação, conforme item 5.5 deste Edital.

## **5. AVALIAÇÃO**

5.1 A escolaridade mínima exigida para o desempenho da função não será objeto de pontuação.

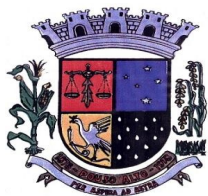
5.2 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

5.3 Nenhum documento será objeto de pontuação em duplicidade ou cumulativa.

5.4 A ordem de classificação dos candidatos será efetuada através de pontuação dos títulos apresentados e experiência profissional, em uma escala de (0) zero a (100) cem pontos.

5.5 Em cada item o candidato receberá pontos uma única vez, conforme os critérios relacionados na tabela a seguir:

Item	Critério	Documentação Comprobatória	Tempo de Serviço/Titulação	Pontos
01	Tempo de serviço prestado em Órgãos da Administração Pública (municipal, estadual ou federal), no Sistema Único da Assistência Social (SUAS)	Certidão, declaração ou documento similar, comprovando a experiência profissional	De 01 mês a 6 meses incompletos	10
			De 06 meses a 01 ano incompletos	20
			De 01 ano a 02 anos incompletos	30
			De 02 anos a 03 anos incompletos	40
			De 03 anos a 04 anos incompletos	50
			Acima de 04 anos	60



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

02	Formação Escolar superior à mínima exigida e relacionada à função	Diploma, Declaração, Histórico Escolar de Instituição e/ou Curso reconhecido pelo MEC	Ensino Fundamental	05
			Ensino Médio/Técnico	10
			Graduação	20
			Especialização	25
			Mestrado	28
			Doutorado	30
03	Formação Complementar específica no SUAS	Certificado ou Declaração emitidos pelo MDS e/ou Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social	Aperfeiçoamento, Capacitação ou Atualização	10
Total a ser pontuado				100

## **6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

6.1 Encerradas as inscrições, a Comissão Examinadora procederá à análise das inscrições no prazo de 02 (dois) dias úteis.

6.2 Após a análise da documentação será publicado o resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado no site oficial da Prefeitura: [www.pousoalto.mg.gov.br](http://www.pousoalto.mg.gov.br), no mural de publicações da Prefeitura Municipal, na Biblioteca Pública e na Secretaria de Assistência Social no dia 19/03/2014.

6.3 A partir da publicação, abre-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **7. RECURSOS**

7.1 O prazo de impugnação dos termos deste Edital será de 05 (cinco) dias úteis após sua publicação e deverá ser protocolado até as 16:00 horas do dia 10/03/2014 na Secretaria de Assistência Social, situada na Avenida Haroldo Russano, nº 522, Centro.

7.2 Do resultado preliminar é cabível recurso endereçado à Comissão Examinadora, uma única vez, o qual deverá ser protocolado até 21/03/2014 às 12:00 horas, na Secretaria de Assistência Social, situada na Avenida Haroldo Russano, nº 522, Centro.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

7.2.1 O recurso ou a impugnação deverá conter a identificação do impugnante/recorrente e as razões do pedido recursal.

7.2.2 Somente haverá alteração no resultado publicado caso seja acolhido recurso protocolado nos termos deste Edital, a partir da análise da Comissão Examinadora.

7.2.2.1 Em caso de recurso acolhido, o resultado final será publicado nos termos do item 9.2 deste Edital.

## **8. CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

8.1 Serão classificados os candidatos que forem habilitados e que obtiverem as maiores pontuações para o cargo a que concorrem.

8.2 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

8.2.1 Tiver obtido a maior nota no item 01 da tabela de pontuação descrita nos critérios de avaliação, referente à experiência profissional.

8.2.2 Tiver maior idade.

8.2.3 Por sorteio.

## **9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, será encaminhado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação e publicação.

9.2 O resultado final será publicado no dia 26/03/2014 a partir das 08 horas, no site oficial da Prefeitura ([www.pousoaltomg.gov.br](http://www.pousoaltomg.gov.br)), no mural de publicações da Prefeitura Municipal, na Secretaria de Assistência Social e na Biblioteca Municipal.

## **10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros classificados, observada a ordem classificatória.

10.2 Ressalvado o disposto no item 11.4 deste Edital, a contratação dos primeiros classificados, segundo o número de vagas, será no dia 01/04/2014.

10.3 O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano a contar da data da contratação, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período nos termos da Lei Ordinária n° 328, de 17 de Março de 2011 modificada pela Lei Ordinária n° 426, de 28 de Janeiro de 2014.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

10.4 Havendo desistência ou rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

11.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

11.3 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Examinadora em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social.

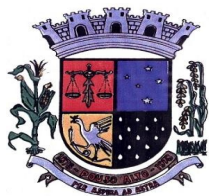
11.4 A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não cria vínculo empregatício entre o candidato e o Município de Pouso Alto, nem gera para aquele o direito de ser posteriormente admitido ou ser aproveitado nos Órgãos da Administração, sendo a admissão ato discricionário do Poder Executivo, que poderá fazê-lo ou não, segundo critérios de convivência e oportunidade e, ainda, ressalvada a ocorrência de fatos supervenientes.

11.5. O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, devidamente justificado, ou até a realização de processo seletivo de provas ou de provas e títulos.

Pouso Alto, 28 de Fevereiro de 2014.

Paulo Mancilha Rangel  
Prefeito Municipal

\* Esta é uma versão eletrônica do documento cujo original assinado se encontra publicado e disponível nos órgãos da Prefeitura Municipal de Pouso Alto diretamente envolvidos neste Processo Seletivo Simplificado.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**

CNPJ: 18.667.212/0001-92

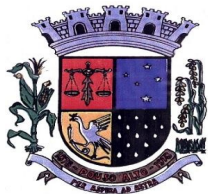
Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

## **ANEXO I**

Tabela de Funções, Vagas, Vencimentos, Escolaridade Mínima e Carga Horária

<i>Função</i>	<i>Nº de Vagas</i>	<i>Vencimentos</i>	<i>Escolaridade</i>	<i>Carga Horária</i>
<i>Coordenador do CRAS</i>	<i>01</i>	<i>R\$ 1.926,94</i>	<i>Ensino superior completo em serviço social, psicologia ou pedagogia, devidamente inscrito no respectivo conselho regional e experiência em CRAS, com experiência em trabalhos comunitários e gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais.</i>	<i>40 horas/semanais</i>
<i>Assistente Social – CRAS</i>	<i>02</i>	<i>R\$ 1.725,13</i>	<i>Ensino superior completo em serviço social, devidamente inscrito no respectivo conselho regional e experiência em CRAS.</i>	<i>20 horas/semanais</i>
<i>Psicólogo – CRAS</i>	<i>02</i>	<i>R\$ 1.725,13</i>	<i>Ensino superior completo em psicologia, devidamente inscrito no respectivo conselho regional e experiência em CRAS.</i>	<i>20 horas/semanais</i>
<i>Assistente Administrativo – CRAS</i>	<i>01</i>	<i>R\$ 1.124,78</i>	<i>Ensino médio completo, com conhecimento para o desenvolvimento das rotinas administrativas do CRAS.</i>	<i>30 horas/semanais</i>
<i>Orientador Social - CRAS</i>	<i>01</i>	<i>R\$ 1.124,78</i>	<i>Ensino médio completo e experiência em</i>	<i>30 horas/semanais</i>



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

			<i>programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da PNAS; noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.</i>	
<i>Serviços Gerais – CRAS</i>	<i>01</i>	<i>R\$ 756,62</i>	<i>Ensino fundamental incompleto (4º série)</i>	<i>40 horas/semanais</i>





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

## **ANEXO II**

### Tabela de Atribuições de cada Função

<b>Função</b>	<b>Atribuições</b>
<b>Coordenador do CRAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e desenvolvimento do CRAS e a implementação dos programas, projetos, ações e serviços de proteção social básica, operacionalizados na unidade;</i></li><li>- <i>Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação de programas, projetos, ações, serviços e benefícios;</i></li><li>- <i>Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e os procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência;</i></li><li>- <i>Efetuar ações de mapeamento e de articulação de redes de apoio informais (lideranças comunitárias, associações de bairro);</i></li><li>- <i>Coordenar a alimentação de sistema de informação de âmbito local e monitorar o envio do registro e nos prazos de informações sobre os serviços sócio - assistenciais referenciados, encaminhando-os ao Órgão Municipal de Assistência Social;</i></li><li>- <i>Coordenar, planejar e dirigir os serviços do CRAS, sendo responsável pelo cumprimento do disposto na presente Lei, delegando funções e estabelecendo diretrizes que norteiam o exercício dos trabalhos;</i></li><li>- <i>Coordenar e orientar a equipe multidisciplinar e os demais servidores do CRAS, responsabilizando-se pela manutenção dos serviços e programas, buscando a execução eficiente dos serviços e programas oferecidos.</i></li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Compor a equipe multidisciplinar do CRAS;</i></li><li>- <i>Exercer demais atividades inerentes a função, regulamentadas pelo Conselho da classe;</i></li><li>- <i>Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;</i></li><li>- <i>Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;</i></li><li>- <i>Mediação de grupos de famílias dos PAIF;</i></li><li>- <i>Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;</i></li><li>- <i>Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;</i></li><li>- <i>Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s)</i></li></ul>



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

<p><i>Assistente Social – CRAS</i></p>	<p><i>serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;</i></li><li>- <i>Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;</i></li><li>- <i>Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;</i></li><li>- <i>Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.</i></li><li>- <i>Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;</i></li><li>- <i>Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;</i></li><li>- <i>Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;</i></li><li>- <i>Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;</i></li><li>- <i>Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;</i></li><li>- <i>Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.</i></li></ul>
<p><i>Psicólogo – CRAS</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Compor a equipe multidisciplinar do CRAS;</i></li><li>- <i>Exercer demais atividades inerentes a função, regulamentadas pelo Conselho da classe;</i></li><li>- <i>Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;</i></li><li>- <i>Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;</i></li><li>- <i>Mediação de grupos de famílias dos PAIF;</i></li><li>- <i>Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;</i></li><li>- <i>Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;</i></li><li>- <i>Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;</i></li><li>- <i>Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;</i></li></ul>



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;</li><li>- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;</li><li>- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.</li><li>- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;</li><li>- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;</li><li>- Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;</li><li>- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;</li><li>- Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;</li><li>- Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.</li></ul>
<p>Assistente Administrativo – CRAS</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Desempenhar as funções e competências inerentes à Função de Auxiliar de Administração, em estrita observância ao disposto na Legislação Municipal vigente, que contempla as atribuições da Função em tela ora criada.</li><li>- Apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas;</li><li>- Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;</li><li>- Participar de atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS;</li><li>- Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens e demais públicos-alvo;</li><li>- Acompanhar o desenvolvimento de atividades desenvolvidas pelo CRAS.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Propiciar a recepção e a oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;</li><li>- Planejar e mediar, sob orientação de técnico de referência do CRAS, os processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (função de orientador social do Projovem Adolescente, por exemplo);</li><li>- Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e</li></ul>



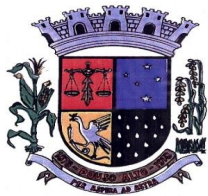
## **PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

<p><i>Orientador Social - CRAS</i></p>	<p><i>de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>- Participar de atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS;</i></li><li><i>- Facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade;</i></li><li><i>- Avaliar o desempenho dos jovens e demais públicos-alvo no serviço socioeducativo;</i></li><li><i>- Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades;</i></li><li><i>- Atuar como interlocutor do serviço socioeducativo junto às escolas e entidades envolvidas;</i></li><li><i>- Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens e demais públicos-alvo;</i></li><li><i>- Registrar a frequência diária dos jovens e demais públicos-alvo;</i></li><li><i>- Avaliar o desempenho dos jovens e demais públicos-alvo nas atividades propostas;</i></li><li><i>- Acompanhar o desenvolvimento de atividades desenvolvidas pelo CRAS.</i></li></ul>
<p><i>Serviços Gerais – CRAS</i></p>	<p><i>A função de serviços gerais observará o disposto na legislação municipal vigente.</i></p>



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

## **ANEXO III**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CRAS – 2014**

#### **FICHA INSCRIÇÃO**

**Função:** \_\_\_\_\_

#### **Dados Pessoais**

Nome \_\_\_\_\_

Filiação \_\_\_\_\_

Nacionalidade \_\_\_\_\_ Naturalidade \_\_\_\_\_

Data de Nascimento \_\_\_\_\_ Estado Civil \_\_\_\_\_

#### **Dados de Identificação**

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

Título Eleitor \_\_\_\_\_ Zona \_\_\_\_\_ Seção \_\_\_\_\_

Conselho de Classe \_\_\_\_\_

Endereço Residencial \_\_\_\_\_

Endereço Eletrônico \_\_\_\_\_

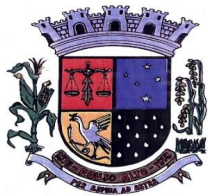
Tel: ( ) \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_

#### **Experiência profissional comprovada, conforme Edital**

Instituição \_\_\_\_\_

Período \_\_\_\_\_

Tempo \_\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

## **Escolaridade**

Ensino Fundamental ( ) Completo ( ) Incompleto

Instituição de Ensino \_\_\_\_\_

Ensino Médio ( ) Completo ( ) Incompleto

Instituição de Ensino \_\_\_\_\_

Graduação ( ) Completo ( ) Incompleto

Curso \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino \_\_\_\_\_

Pós Graduação Especialização ( ) Completo ( ) Incompleto

Curso / Área \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino \_\_\_\_\_

Mestrado ( ) Completo ( ) Incompleto

Curso / Área \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino \_\_\_\_\_

Doutorado ( ) Completo ( ) Incompleto

Curso / Área \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino \_\_\_\_\_

Aperfeiçoamento/Capacitação/Atualização

Curso / Área \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino \_\_\_\_\_

Pouso Alto, de Março de 2014.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**

CNPJ: 18.667.212/0001-92

Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206

CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CRAS – 2014**

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

Nº

Função \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_

Pela Comissão \_\_\_\_\_

Pouso Alto,

Março de 2014.

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CRAS – 2014**

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

Nº

Função \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_

Pela Comissão \_\_\_\_\_

Pouso Alto,

Março de 2014.

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CRAS – 2014**

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

Nº

Função \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_

Pela Comissão \_\_\_\_\_

Pouso Alto,

Março de 2014.