

e Atendimento Integral à Família - PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília,2012.
 Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Orientações técnicas sobre o PAIF. Volume 2-Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF. Brasília,2012.
 Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Texto da Resolução Nº 109 de novembro de 2009.
 Lei 8.666/93 – Lei de Licitações. CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da administração. 7ª Ed. Revista e Atualizada. Rio de Janeiro: Campus, 2004
 Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 8.069/90, de 13 de julho de 1990.
 Estatuto do idoso: lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003. Brasília, DF: Secretaria Especial dos Direitos Humanos, 2004.
 COUTO. B.R.; YASBEK, M.C.; SILVA,M.O.S.;RAICHELIS,R. O Sistema Único de Assistência Social no Brasil: uma realidade em movimento. São Paulo: Cortez, 2011.
 IAMAMOTO M. V. O Brasil das desigualdades: “questão social”, trabalho e relações sociais. KOGA, Dirce. Medidas de Cidades – Entre territórios de vida e territórios vividos. São Paulo: Cortez, 2011.
 MAGALHÃES, Selma Marques. Avaliação e Linguagem Relatórios, Laudos e Pareceres. Veras Editora, 2003. Parâmetros para a atuação de Assistentes Sociais e Psicólogos na Política Nacional de Assistência Social.
 SPOSATI, Aldaiza et al (orgs). Assistência na trajetória das políticas sociais brasileiras. 12 ed. São Paulo, Cortez, 2014.
 Estatuto do Servidor Público Municipal.
 Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social - CRAS - Ministério de Desenvolvimento e Combate à fome, Sistema Único de Assistência Social - Proteção Social Básica, Brasília .

MOTORISTA

Conhecimentos gerais sobre direção defensiva. Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente. Placas de sinalização e regulamentação de trânsito. Lubrificação e conservação e prática em direção na BR 381.Estatuto do Servidor Público Municipal

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

-Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97, alterada pela Lei nº 9.602/98). Resoluções do CONTRAN. SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP. Outras publicações que abranjam o programa proposto.
 Estatuto do Servidor Público Municipal.

**ANEXO IV
 MODELO DE RECURSO**

FORMULÁRIO DE RECURSO			
Nome do candidato:			
Nº de Inscrição:		Cargo:	
Modalidade do Recurso		Prova Escrita Objetiva	
<input type="checkbox"/> Homologação da Inscrição <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Escrita Objetiva <input type="checkbox"/> Resultado da Nota da Prova <input type="checkbox"/> Questão da Prova Escrita Objetiva <input type="checkbox"/> Resultado da Prova de Títulos			
Número da Questão	da	Resposta no Gabarito Oficial	Resposta Anotada pelo Candidato

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

 Catas Altas, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato

Publicado por:
 Paula Cristina Franco Rocha
Código Identificador:3D688EF4

**DEPARTAMENTO PESSOAL
 ERRATA - EDITAL 14/2017**

ERRATA 01/2017

EDITAL PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 14/2017

A Comissão de Processo Seletivo Simplificado, no uso de suas atribuições legais, considerando o Decreto Municipal 119/2017, que regulamenta o Processo Seletivo Público Simplificado, bem como os termos do Edital de Processo Seletivo Público n.º 14/2017, publicado no Portal da Transparência do Município de Catas Altas e no Diário Oficial sob numeração 13/2017 **RETIFICA:**

Considerando que o Edital do Processo Seletivo para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, publicado no Diário Oficial e no Portal da Transparência do Município apresenta erro material quanto a numeração sequencial do Edital;

Considerando que o Edital trata-se do 14º Edital de Processo Seletivo Simplificado publicado pela Prefeitura de Catas Altas, substitui-se:

Onde se lê:
 PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 13/2017

Lê-se:
 PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 14/2017

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

Publicado por:
 Paula Cristina Franco Rocha
Código Identificador:DF3FF859

**DEPARTAMENTO PESSOAL
 RESULTADO PRELIMINAR EDITAL 11/2017**

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 11/2017				
CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS APÓS PROVA DE TÍTULOS				
CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES				
CANDIDATO	NOTA PROVA TEÓRICA	NOTA PROVA DE TÍTULOS	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO ATUAL
ITALO MENDONÇA RIBEIRO	37	4	41	2,00 ° LUGAR
JÉSSICA DO ROSÁRIO GUIMARÃES	30	4	34	3,00 ° LUGAR
CRYSTHIAN AUGUSTO DE OLIVEIRA SILVA	31	0	31	4,00 ° LUGAR
LEANDRO FELISBERTO ANTÔNIO ARCANJO	38	4,5	42,5	1,00 ° LUGAR
CARGO: MECÂNICO				
CANDIDATO	NOTA PROVA TEÓRICA	NOTA PROVA DE TÍTULOS	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO ATUAL
GEOVANE PEREIRA AGRIPINO	39	00	39	3,00 ° LUGAR
MARCELO PEREIRA DE MAGALHÃES	48	05	53	1,00 ° LUGAR
MÁRCIO TAIRES GOMES	33	01	34	4,00 ° LUGAR
HELENO AUGUSTO DE FREITAS SILVA	42	07	49	2,00 ° LUGAR
CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES				
CANDIDATO	NOTA PROVA PRÁTICA	NOTA PROVA DE TÍTULOS	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO ATUAL
FRANCISCO TITO DE SOUZA	47	0,8	47,8	2,00 ° LUGAR
RUBIS LOURENÇO PEREIRA	45	5,6	50,6	1,00 ° LUGAR
JOÃO BOSCO RODRIGUES DA SILVA	37	5,2	42,2	3,00 ° LUGAR
LEIDIMAR DOMINGOS DOS SANTOS	36	0	36	4,00 ° LUGAR
JORDANO DE OLIVEIRA ALCANTARA	36	0	36	4,00 ° LUGAR
JOSÉ GERALDO SERAFIM	35	0	35	6,00 ° LUGAR
ANTÔNIO CARLOS FERREIRA	35	0	35	6,00 ° LUGAR
JELCIMAR SILVA MARTINS	33	0	33	8,00 ° LUGAR
NIZIO APARECIDO VIEGAS	33	0	33	8,00 ° LUGAR
JHONATAS FELIZ SOUZA	30	0	30	10,00 ° LUGAR
CARGO: ARQUITETO(A)				
CANDIDATO	NOTA PROVA TEÓRICA	NOTA PROVA DE TÍTULOS	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO ATUAL
CLAUDIA HEIDI VOGT	42	2,25	44,25	1,00 ° LUGAR
MARIA LUIZA VENTURA FELIPE	35	0	35	4,00 ° LUGAR
FERNANDA HOSKEN DE SÁ MORAIS	33	0	33	7,00 ° LUGAR
IZABELA DE FATIMA VIEIRA	30	0	30	10,00 ° LUGAR
FERNANDA LOURES DE AZEVEDO	37	0	37	2,00 ° LUGAR
CARLOS EDUARDO D'ÁVILA	35	0	35	4,00 ° LUGAR

ANTÔNIO CARLOS FERREIRA	35	CLASSIFICADO
JELCIMAR SILVA MARTINS	33	CLASSIFICADO
NIZIO APARECIDO VIEGAS	33	CLASSIFICADO
JHONATAS FELIZ SOUZA	30	CLASSIFICADO
DANIEL JUNIOR SILVA RIBEIRO	29	NÃO CLASSIFICADO
JOSE GERALDO GUEDES	25	NÃO CLASSIFICADO
IRINEU DOS SANTOS	21	NÃO CLASSIFICADO
ELI DE LANA ALVES	00	NÃO CLASSIFICADO
CLARICE CRISTINA SOUZA	00	NÃO CLASSIFICADO
PABLO FRANCISCO ALENCAR ALVES ROCHA	00	NÃO CLASSIFICADO
ANTONIO VICTOR DE FIGUEIREDO	00	NÃO CLASSIFICADO
CLEVERSON BRUNO OLIVEIRA	00	NÃO CLASSIFICADO
CARGO: ARQUITETO(A)		
CANDIDATO	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS (>= 60%)
CLAUDIA HEIDI VOGT	42	CLASSIFICADO
FERNANDA LOURES DE AZEVEDO	37	CLASSIFICADO
YURI PHILIPPE PINTO DA COSTA	36	CLASSIFICADO
MARIA LUIZA VENTURA FELIPE	35	CLASSIFICADO
CARLOS EDUARDO D'AVILA QUINTÃO	35	CLASSIFICADO
AMANDA BURGARELLI TEIXEIRA	34	CLASSIFICADO
FERNANDA HOSKEN DE SÁ MORAIS	33	CLASSIFICADO
TAYRINE BARCELOS DE FREITAS GOMES	33	CLASSIFICADO
HANNAH THIARA SILVA COSTA	32	CLASSIFICADO
IZABELA DE FATIMA VIEIRA	30	CLASSIFICADO
PRISCILA MONTEIRO MOURÃO	29	NÃO CLASSIFICADO
ALINE NAIARA FONSECA	29	NÃO CLASSIFICADO
LUIZ GUILHERME ZUNZARREN MOREIRA DOS SANTOS	26	NÃO CLASSIFICADO
ANA CAROLINE BITENCOURT	25	NÃO CLASSIFICADO
CAROLINA REGO MONTEIRO GOMES CARVALHO	23	NÃO CLASSIFICADO
RUBENS VIEIRA MARTINS	18	NÃO CLASSIFICADO
ALINE PEREIRA DIAS	16	NÃO CLASSIFICADO
SIVALDO DA SILVA PINHEIRO	00	NÃO CLASSIFICADO

Publicado por:
Paula Cristina Franco Rocha
Código Identificador:80B59A1B

DEPARTAMENTO PESSOAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 13/2017

O Exmo. Prefeito de Catas Altas, Sr. José Alves Parreira, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em consonância com o art. 37, IX da Constituição Federal e da autorização Legislativa contida na Lei Municipal 512/2016, c/c Decreto 119/2017, resolve tornar público no período compreendido entre os dias **12, 13, 14 e 15 de dezembro de 2017**, as inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado (PSP) nº.14/2017, destinado ao recrutamento de pessoal, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, nas seguintes áreas:

1-DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.Os candidatos aprovados e classificados serão convocados de acordo com a necessidade do serviço público municipal no prazo de 180 dias, conforme validade do PSP.
- 1.2 A coordenação de todas as etapas do PSP, inclusive o julgamento de quaisquer recursos, será de responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo.
- 1.3 O PSP será composto de Prova Objetiva e Prova de Títulos.
- 1.4 As inscrições para este processo seletivo **serão gratuitas**.
- 1.5 Os candidatos aprovados se submeterão ao regime jurídico estatutário, não possuindo qualquer vínculo efetivo ou permanente com o Município.

2- DOS CARGOS E REQUISITOS

2.1 O PSP destina-se ao recrutamento de pessoal para exercício das atribuições dos seguintes cargos:

CARGOS	VAGAS	CARGA SEMANAL	HORÁRIA	VENCIMENTOS	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA
ASSISTENTE SOCIAL	01 + CR	20		RS 2.883,96	Curso Superior em Serviços Social, com Registro Ativo no CRESS
ORIENTADOR SOCIAL	01	40		RS 1.614,96	Ensino Médio
COORDENADOR DO CRAS	CR	40		RS 3.663,61	Nível Superior na área de Ciências Sociais
MOTORISTA	01	40		RS 1.773,67	Ensino Elementar Habilitação (CNH) com atividade remunerada e categoria D e cursos de primeiros socorros e transporte escolar.

3. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO

3.1 São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:

- a) nacionalidade brasileira ou naturalizado;
- b) gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) nível de escolaridade e qualificação exigida para exercício das atribuições do cargo;
- e) idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.2 O candidato deverá comprovar, na data estabelecida para assinatura do contrato, o preenchimento de todos os requisitos para ingresso de que trata o inciso 3.1, assim como demais documentos exigidos pelo Departamento Pessoal.

3.3 Não será contratado o candidato que deixar de apresentar os documentos comprobatórios exigidos para ingresso no serviço público municipal.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 O candidato deverá conhecer, antes de efetuar a inscrição, os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercício das atribuições do cargo.

4.2 As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais no período de 12,13,14, e 15 de dezembro de 2017, no horário das 08 às 11 horas e das 13 às 15 horas, em dia de expediente, na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizado na Rua José Tomé nº 97 Centro, Catas Altas-MG.**

4.3 A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

4.4 O candidato deverá apresentar no ato da inscrição original e cópia de documento de identidade, CPF e qualificação exigida para o cargo conforme quadro 2.1.

4.5 O candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição em formulário padrão, previsto no Edital.

4.6 Encerrado o prazo de inscrição, a comissão publicará no Diário Oficial do Município, no prazo e 01 (um) dia útil a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

4.7 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

4.7.1 No prazo de 01 (um) dia útil a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.7.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada no Diário Oficial Municipal, no prazo de 01 (um) dia útil após a decisão dos recursos.

4.7.3 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas.

4.8 Não será admitida inscrição condicionada à apresentação de documentação futura.

4.9 O requerimento de inscrição implica na aceitação pelo candidato das normas estabelecidas no Decreto nº 119/2017 e neste Edital.

5. DA PROVA OBJETIVA

5.1 Na 1ª Etapa do PSP será aplicada a Prova Objetiva conforme o quadro a seguir:

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
ASSISTENTE SOCIAL	Conhecimentos Específicos	20	3,0 Pontos	80	Eliminatório e Classificatório
COORDENADOR DO CRAS	Conhecimentos Gerais	10	2,0 Pontos		
MOTORISTA					
ORIENTADOR SOCIAL					

5.1.1. O Programa de Prova é o constante do Anexo III deste Edital.

5.1.2 As questões serão objetivas, de múltipla escolha, com quatro alternativas cada e apenas uma alternativa correta.

5.1.3 Será atribuída pontuação 0,0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada ou sem opção assinalada no cartão-resposta.

5.1.4 A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos, devendo o candidato obter, no mínimo, 48 pontos, ou seja, 60% (sessenta por cento) para ser considerado classificado para a Prova de Títulos.

5.1.5 Do conteúdo das questões e demais peculiaridades da prova será guardado sigilo até o dia de sua aplicação, sob pena de nulidade do certame e demais cominações legais.

6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1 A Prova Objetiva será realizada no dia e horário e local abaixo relacionados:

CARGO	DATA	HORÁRIO	TEMPO DE DURAÇÃO	LOCAL
ASSISTENTE SOCIAL	28/12/2017	14:00	3 h	Escola Municipal "Agnes Pereira Machado" - Rua Monsenhor Barros, 141, Catas Altas - MG
COORDENADOR DO CRAS				
MOTORISTA				
ORIENTADOR SOCIAL				

6.2 O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para o seu início, sendo-lhe vedado entrar após o horário estabelecido.

6.3 No dia, hora e local fixados para a realização das provas, os candidatos deverão apresentar-se munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto e caneta esferográfica de material transparente na cor preta ou azul.

6.4 O candidato que deixar de exibir os documentos descritos no item 6.3 do edital será excluído do certame.

6.5 Será considerado documento oficial com foto, carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma do artigo 15 da Lei nº 9.503/97).

6.6 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em Órgão Policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas em formulário próprio.

6.7 As provas serão aplicadas pela Comissão que poderá, se necessário, ser auxiliada por fiscais, devidamente requisitados entre os servidores públicos da administração para este fim.

6.8 Antes de se iniciarem os trabalhos, os membros da Comissão ou os fiscais, se houver, farão os esclarecimentos e advertências contidas no Edital, a serem observadas pelos candidatos durante a realização das provas.

6.9 Será retirado do local das provas e desclassificado do processo PSP o candidato que:

a) apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do processo seletivo ou com os outros candidatos;

b) durante a realização da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

c) durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

6.10 Nas hipóteses previstas acima, será lavrado "auto de apreensão de prova e exclusão de candidato", fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo, dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato excluído.

6.11 A folha de respostas será destacada do caderno de prova e recolhida pela Comissão, ao final, para apuração dos resultados.

6.12 A folha de resposta deverá ser preenchida pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

6.13 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que foram respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

6.14 O prejuízo advindo de marcação realizada incorretamente no cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato.

6.15 A Comissão não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da Prova, tampouco por danos neles causados.

6.16 O candidato somente poderá sair com o caderno de questões após transcorrido o prazo de 40 (quarenta) minutos do início das provas.

6.17 Os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão entregar a Prova e retirar-se do local simultaneamente.

6.18 Em hipótese alguma haverá:

a) segunda chamada para a Prova;

b) prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E DAS PROVAS

7.1. No prazo de 01 (um) dia útil, a Comissão procederá à publicação do gabarito e da prova oficial.

7.2 Caberá recurso contra o gabarito no prazo de 02 (dois) dias conforme o modelo previsto no anexo IV, contados da data de sua publicação, devidamente fundamentado, protocolizado na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizado na Rua José Tomé nº 97 Centro, Catas Altas-MG.**

7.3. Decorrido o prazo de julgamento, a Comissão procederá a publicação da homologação do resultado da prova objetiva.

08. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 A 2ª etapa do PSP consistirá em Prova de Títulos em caráter classificatório. Os candidatos serão pontuados de acordo com a tabela seguinte:

ASSISTENTE SOCIAL		
FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTOS	COMPROVAÇÃO
Doutorado	02	Diploma ou certificado
Doutorado relativo a área (limitando-se a no máximo 1 certificado /diploma)		
Mestrado	02	Diploma ou certificado
Mestrado relativo a área (limitando-se a no máximo 1 certificado /diploma)		
Cursos	02	Declaração ou certificado
Curso relativo à área, com carga horária acima de 20 horas (1,0 ponto para cada certificado /diploma limitando-se a no máximo 02 pontos)		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Experiência na área, atuando no serviço público ou privado.	10	Carteira de trabalho, e/ou Certidão emitida pela instituição pública ou CNIS com CBO.
(1,0 ponto a cada ano completo, máximo 10 pontos)		

COORDENADOR DO CRAS		
FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTOS	COMPROVAÇÃO
Doutorado	02	Diploma ou certificado
Doutorado relativo a área (limitando-se a no máximo 1 certificado /diploma)		
Mestrado	02	Diploma ou certificado
Mestrado relativo a área (limitando-se a no máximo 1 certificado /diploma)		
Cursos	02	Declaração ou certificado
Curso relativo à área, com carga horária acima de 20 horas (1,0 ponto para cada certificado limitando-se a no máximo 02 pontos)		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Experiência na área, atuando no serviço público ou privado.	10	Carteira de trabalho, e/ou Certidão emitida pela instituição pública ou CNIS com CBO.
(1,0 ponto a cada ano completo, máximo 10 pontos)		

ORIENTADOR SOCIAL		
FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTOS	COMPROVAÇÃO
Graduação	03	Diploma ou certificado
Graduação relativo à área (limitando-se a no máximo 1 certificado /diploma)		
Cursos	03	Declaração ou certificado
Curso relativo à área, com carga horária acima de 20 horas, (1,0 ponto para cada certificado limitando-se a no máximo 3 pontos.		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Experiência na área, atuando no serviço público ou privado.	10	Carteira de trabalho, e/ou Certidão emitida pela instituição pública ou CNIS com CBO.
(1,0 ponto a cada ano completo, máximo 10 pontos)		

MOTORISTA		
FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTOS	COMPROVAÇÃO
Cursos	06	Declaração ou certificado
Curso relativo à área, com carga horária acima de 20 horas, (1,0 ponto por certificado, limitando-se a no máximo 06 pontos		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Experiência na área, atuando no serviço público ou privado.	10	Carteira de trabalho, e/ou Certidão emitida pela instituição pública ou CNIS com CBO.
(1,0 ponto a cada ano completo, máximo 10 pontos)		

8.5 A apresentação dos Títulos far-se-á através da entrega da cópia reprográfica dos documentos comprobatórios (Títulos) pessoalmente até o dia **11 de Janeiro de 2018** na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizado na Rua José Tomé nº 97 Centro, Catas Altas-MG.**

8.6 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

8.7 A Comissão de Processo Seletivo poderá exigir do candidato, quando entender necessário, outros elementos probatórios de legitimidade e legalidade dos títulos apresentados.

8.8 São de exclusiva responsabilidade do candidato à apresentação e a comprovação dos Títulos.

8.9 A comissão publicará o resultado preliminar em 02 (dois) dias úteis após apresentação dos títulos, constando-se a pontuação da prova e dos títulos dos candidatos .

8.10 As cópias reprográficas dos títulos apresentados para a Prova de Títulos constituem acervo do PSP e não serão devolvidas aos candidatos.

8.11 Serão rejeitados, liminarmente, os títulos apresentados fora do prazo divulgado no Edital.

8.12 Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área.

8.13 Cada título será computado uma única vez.

8.14 Não serão computados como experiência profissional o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudos.

8.15 O Candidato poderá apresentar recurso quanto à pontuação dos títulos no prazo de 01 (um) dia útil a contar da publicação do resultado preliminar na Secretaria Municipal de Administração no Departamento Pessoal localizada na Praça Monsenhor Mendes, nº362, Centro, Catas Altas – MG, utilizando o modelo previsto no Anexo IV.

8.17 Após decorrido o prazo de recurso a Comissão publicará o resultado final até **19 de Janeiro de 2018**.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 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:

- a) obtiver maior pontuação na prova objetiva de conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior pontuação na prova objetiva de conhecimentos gerais;
- c) obtiver maior pontuação na prova de títulos;
- d) candidato com maior idade.

10. DA ELIMINAÇÃO DO PSP

10.1 Será eliminado do PSP o candidato que:

- a) faltar à Prova Objetiva;
- b) desrespeitar membro da Comissão ou equipe de apoio, autoridades presentes ou outro candidato;
- c) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante o ato da prova objetiva ou da prova de títulos;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do PSP.

11. DO RESULTADO FINAL

11.1 Até o dia **19 de Janeiro de 2018** será publicada a relação final dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de pontuação, contendo a pontuação da Prova Objetiva e Prova de Títulos.

11.2 A pontuação final do candidato será obtida pela soma geral dos pontos da Prova Objetiva e Prova de Títulos.

11.3 A lista contendo o resultado final será integralmente divulgada no portal oficial da Prefeitura Municipal, nos quadros de avisos da Prefeitura e Câmara Municipal de Catas Altas e no Diário Oficial do Município.

11.4 Concluídas todas as etapas do PSP, a Comissão o encaminhará ao Prefeito para homologação, no prazo de até 04 (quatro) dias.

11.5 Homologado o resultado final do PSP, passará a fluir o prazo de validade do PSP.

12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

12.1 O PSP terá validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da homologação do resultado final podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1 Os candidatos serão convocados de acordo com a ordem de classificação final.

13.2 O candidato é exclusivamente responsável por manter seus dados pessoais atualizados no Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, durante o prazo de validade do PSP.

13.3 O candidato aprovado e convocado deverá se apresentar ao Departamento Pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda em até 3 (três) dias úteis, onde receberá as instruções para admissão.

13.4 Perderá automaticamente a vaga oferecida o candidato que não apresentar a documentação conforme prazo previsto na convocação realizada pelo Departamento Pessoal.

14. DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO:

14.1 O candidato deverá comparecer ao Departamento Pessoal no prazo estabelecido, munido dos documentos abaixo sob pena de decadência ao direito de contratação.

Documentos necessários (cópia e original):

ATESTADO MÉDICO (Fornecido pelo médico do município de Catas Altas)

CARTEIRA DE IDENTIDADE

CPF

TÍTULO DE ELEITOR

CARTEIRA DE TRABALHO

CERTIFICADO DE RESERVISTA

CARTÃO DO PIS/PASEP

CERTIDÃO DE CASAMENTO

CERTIDÃO NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS

CARTÃO DE VACINA DOS FILHOS

CARTÃO DE GRUPO SANGUÍNEO

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (de acordo com o cargo)

1 FOTO 3 X 4.

CONTA NO BANCO DO BRASIL

DEMAIS DOCUMENTOS CONFORME EXIGÊNCIAS DO CARGO.

15. DAS VANTAGENS FUNCIONAIS

15.1 As vantagens funcionais que o contratado fará jus estão de acordo com as estabelecidas na Lei complementar nº 512/2016 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Catas Altas

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das Condições do PSP fixadas neste Edital.

16.2 Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que por ocasião da assinatura do contrato exercer cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04/06/1998, e 34, de 13/12/2001.

16.3 A inexistência das declarações e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua contratação, importarão na nulidade da inscrição e na desclassificação dele do PSP sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

16.4 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

16.5 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	Ficha de Inscrição
Anexo II	Responsabilidades e atribuições dos cargos.
Anexo III	Programa de Provas
Anexo IV	Modelo de recurso

Catas Altas-MG, 29 de Novembro de 2017.

MARIA TEREZA PEREIRA HOSKEN.

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

JOSÉ ALVES PARREIRA

Prefeito Municipal

**ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO**

Candidato: _____
 Data de nascimento: ___/___/___ CPF: _CI: _____
 Endereço: n° _____ Bairro: _____
 Cidade: UF: _____ CEP: _Tel.:(____) _____ Email: _____
 CARGO: _____
 DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA:

Declaro que as informações acima são verdadeiras, declaro ainda que estou ciente das normas que regem o presente edital e que preencho todos os requisitos nele previsto.

Catas Altas, ____ de _____ de 2017

 Assinatura do Candidato (por extenso)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

O candidato _efetou inscrição no dia _____ para o processo seletivo nº _ para o cargo _.

 Assinatura da Comissão

É OBRIGATÓRIO APRESENTAÇÃO DO COMPROVANTE NO DIA DA PROVA.

**ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

ASSISTENTE SOCIAL

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- Mediação de grupos de famílias dos PAIF;
- Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;
- 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; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

ORIENTADOR SOCIAL

- Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;

- Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (função de orientador social do Projovem Adolescente, por exemplo);
- Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS."

COORDENADOR DO CRAS

- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
- Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência;
- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou outro órgão relacionado) de Assistência Social; Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social (do município ou outro órgão relacionado)
- Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do município ou outro relacionado);
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município ou outro órgão relacionado), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial)

MOTORISTA

- Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, Comunicando qualquer defeito por ventura existente;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Encarregar-se do transporte e entrega da correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Verificar o grau de densidade e nível de água na bateria, bem como a calibração dos pneus;
- Executar tarefas afins"

ANEXO III
PROGRAMA DE PROVAS
ASSISTENTE SOCIAL

Questão Social/ Desigualdade Social. Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais. Assistência Social e políticas sociais brasileiras. Proteção Social de Assistência Social. Território e Territorialização. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional. O Trabalho do Assistente Social. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. SINASE. Planejamento/Planos/Programas/Projetos. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer. Estatuto do servidor público municipal.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

- BAPTISTA, M.V. Planejamento social: intencionalidade e instrumentação. São Paulo: Veras, 2012. BRASIL Capacita SUAS Caderno 1 (2013). Assistência Social: Política de Direitos à Seguridade Social/ III. DIREITOS SOCIOASSISTENCIAIS, P. 90 a 106. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Centro de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – 1 ed. – Brasília: MDS, 2013. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Caderno_1.pdf.
- Capacita SUAS Caderno 2 (2013). Proteção de Assistência Social: Segurança de acesso a Benefícios e Serviços de Qualidade/ I. PROTEÇÃO SOCIAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL p. 24 a 46. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Centro de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – 1 ed. – Brasília: MDS, 2013. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Caderno_2.pdf.
- Capacita SUAS Caderno 3 (2013). Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social / II. INFORMAÇÕES DOS TERRITÓRIOS DE VIVÊNCIA p. 63 a 85. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Centro de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – 1 ed. – Brasília: MDS, 2013. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Caderno_3.pdf.
- Lei Nº 8742, de 07 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a Organização da Assistência Social – LOAS e dá outras providências. Brasília, DF, 1993.
- Lei Nº 12.435, de 06 de julho de 2011. Regulamenta o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e altera alguns dispositivos da Lei Orgânica de Assistência Social - Lei nº 8742/1993. Brasília, DF: 2011.
- Lei Federal no. 8.069, de 13 de julho de 1990, com suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- Lei 8662 de 7 de junho de 1993. Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais.
- Lei Nº 12.594, DE 18 de janeiro de 2012. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE).
- Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social – PNAS e Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. p. 31 a 59. Brasília, 2004. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - Secretaria Nacional de Assistência Social - Departamento de Proteção Social Especial. Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS. Brasília, 2011. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_creas.pdf Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas - Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, 2009. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_Cras.pdf.
- Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome . Plano Nacional de Promoção, Proteção e defesa de direito de crianças Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, 2004. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Plano_Defesa_CriancasAdolescentes%200.pdf.
- Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas sobre PAIF – Volume 1 e 2. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Orientacoes_PAIF_1.pdf
http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Orientacoes_PAIF_2.pdf
- Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Perguntas e Respostas do Serviço de Abordagem Social. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Perguntas_Servico_AbordagemSocial.pdf.
- Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Programa Bolsa Família – O que é: Como funciona; cadastro em dia; acesso a educação e saúde – Gestão do Programa: Fiscalização. Disponível em: <http://mds.gov.br/assuntos/bolsa-familia/o-que-e>
- Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Cadastro Único - O que é e para que Serve quem pode se cadastrar; como se cadastrar; cadastro em dia; programas que atendem aos inscritos. Disponível em: <http://mds.gov.br/assuntos/cadastro-unico/o-que-e-e-para-que-serve>
<http://mds.gov.br/assuntos/cadastro-unico/o-que-e-e-para-que-serve/quem-pode-se-cadastrar>
<http://mds.gov.br/assuntos/cadastro-unico/o-que-e-e-para-que-serve/como-se-cadastrar>
<http://mds.gov.br/assuntos/cadastro-unico/o-que-e-e-para-que-serve/cadastro-em-dia>
<http://mds.gov.br/assuntos/cadastro-unico/o-que-e-e-para-que-serve/programas-e-beneficios> Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Benefício de Prestação Continuada – BPC. Disponível em <http://www.mds.gov.br/assuntos/assistencia-social/beneficios-assistenciais/bpc>.
- Resolução nº 33 do Conselho Nacional de Assistência Social, de 12 de dezembro de 2012. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. Brasília, DF: 2012. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/NOBSUAS2012.pdf. Resolução nº 109, de 25 de novembro de 2009. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Ministério de Desenvolvimento Social. Brasília, DF, 2009. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf. COUTO. B.R.; YASBEK, M.C.; SILVA, M.O.S.; RAICHELIS, R. O Sistema Único de Assistência Social no Brasil: uma realidade em movimento. São Paulo: Cortez, 2011.
- IAMAMOTO M. V. O Brasil das desigualdades: “questão social”, trabalho e relações sociais. KOGA, Dirce. Medidas de Cidades – Entre territórios de vida e territórios vividos. São Paulo: Cortez, 2011.
- MAGALHÃES, Selma Marques. Avaliação e Linguagem Relatórios, Laudos e Pareceres. Veras Editora, 2003. Parâmetros para a atuação de Assistentes Sociais e Psicólogos na Política Nacional de Assistência Social.
- SPOSATI, Aldaiza et al (orgs). Assistência na trajetória das políticas sociais brasileiras. 12 ed. São Paulo, Cortez, 2014.
- YASBEK, M.C. O Significado sócio-histórico da profissão. In. CFESS-ABEPSS, Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília, 2009.
- Estatuto do servidor público do Município de Catas Altas.

ORIENTADOR SOCIAL

Direitos socioassistenciais. Proteção Social de Assistência Social. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Serviços socioassistenciais. Conhecimento de temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Estatuto do Servidor Público Municipal.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

BRASIL Capacita SUAS Caderno 1 (2013). Assistência Social: Política de Direitos à Seguridade Social/ III. DIREITOS SOCIOASSISTENCIAIS, P. 90 a 106. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Centro de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – 1 ed. – Brasília: MDS, 2013. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Caderno_1.pdf.

Lei Nº 8742, de 07 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a Organização da Assistência Social – LOAS e dá outras providências. Brasília, DF, 1993.

Lei Nº 12.435, de 06 de julho de 2011. Regulamenta o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e altera alguns dispositivos da Lei Orgânica de Assistência Social - Lei nº 8742/1993. Brasília, DF: 2011.

Lei Federal no. 8.069, de 13 de julho de 1990, com suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Programa Bolsa Família – O que é: Como funciona; cadastro em dia; acesso a educação e saúde – Gestão do Programa: Fiscalização.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Cadastro Único - O que é e para que Serve, quem pode se cadastrar; como se cadastrar; cadastro em dia; programas que atendem aos inscritos. Disponível em: <http://mds.gov.br/assuntos/cadastro-unico/o-que-e-e-para-que-serve>

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Benefício de Prestação Continuada – BPC. Disponível em <http://www.mds.gov.br/assuntos/assistencia-social/beneficios-assistenciais/bpc>.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Resolução nº 33 do Conselho Nacional de Assistência Social, de 12 de dezembro de 2012. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS. Brasília, DF: 2012. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/NOBSUAS2012.pdf.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas - Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, 2009. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_Cras.pdf.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas – Centro de Referência Especializado em Assistência Social Para População em Situação de Rua - Centro Pop, 2011. Disponível em : http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_centro_pop.pdf.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Perguntas e Respostas do Serviço de Abordagem Social. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Perguntas_Servico_AbordagemSocial.pdf.

Estatuto do servidor público do Município de Catas Altas

COORDENADOR DO CRAS

Direitos socioassistenciais. Proteção Social de Assistência Social. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Serviços socioassistenciais. Conhecimento de temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Estatuto do Servidor Público Municipal. Contratos. Convênios. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei 8666/93. Orçamento Público.. Implantação e Funcionamento do CRAS: Ações, programas, projetos, serviços e benefícios.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

BRASIL. Lei 10836, de 09 de janeiro de 2004. Programa Bolsa Família.

Capacita SUAS Caderno 1 (2013). Assistência Social: Política de Direitos à Seguridade Social/ III. DIREITOS SOCIOASSISTENCIAIS, P. 90 a 106. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Centro de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – 1 ed. – Brasília: MDS, 2013. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Caderno_1.pdf.

Lei n. 8742 de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica de Assistência Social.

Política Nacional de Assistência Social. Brasília: Secretaria Nacional de Assistência Social, 2004.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social. Disponível em: < www.mds.gov.br >

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Sistema Único de Assistência Social.

Norma Operacional Básica - NOB/SUAS. Brasília, julho, 2005.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Orientações técnicas sobre o PAIF. Volume 1 - O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília, 2012.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Orientações técnicas sobre o PAIF. Volume 2-Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF. Brasília, 2012.

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Texto da Resolução Nº 109 de novembro de 2009.

Lei 8.666/93 – Lei de Licitações. CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da administração. 7ª Ed. Revista e Atualizada. Rio de Janeiro: Campus, 2004

Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 8.069/90, de 13 de julho de 1990.

Estatuto do idoso: lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003. Brasília, DF: Secretaria Especial dos Direitos Humanos, 2004.

COUTO. B.R.; YASBEK, M.C.; SILVA, M.O.S.; RAICHELIS, R. O Sistema Único de Assistência Social no Brasil: uma realidade em movimento. São Paulo: Cortez, 2011.

IAMAMOTO M. V. O Brasil das desigualdades: “questão social”, trabalho e relações sociais. KOGA, Dirce. Medidas de Cidades – Entre territórios de vida e territórios vividos. São Paulo: Cortez, 2011.

MAGALHÃES, Selma Marques. Avaliação e Linguagem Relatórios, Laudos e Pareceres. Veras Editora, 2003. Parâmetros para a atuação de Assistentes Sociais e Psicólogos na Política Nacional de Assistência Social.

SPOSATI, Aldaiza et al (orgs). Assistência na trajetória das políticas sociais brasileiras. 12 ed. São Paulo, Cortez, 2014.

Estatuto do Servidor Público Municipal.

Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social - CRAS - Ministério de Desenvolvimento e Combate à fome, Sistema Único de Assistência Social - Proteção Social Básica, Brasília .

MOTORISTA

Conhecimentos gerais sobre direção defensiva. Noções básicas de primeiros socorros, mecânica e meio ambiente. Placas de sinalização e regulamentação de trânsito. Lubrificação e conservação e prática em direção na BR 381.Estatuto do Servidor Público Municipal

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SUGERIDAS:

-Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97, alterada pela Lei nº 9.602/98). Resoluções do CONTRAN. SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro. Editora Jurídica Mizuno, 1ª ed. Campinas-SP. Outras publicações que abranjam o programa proposto. Estatuto do Servidor Público Municipal.

ANEXO IV

MODELO DE RECURSO

FORMULÁRIO DE RECURSO				
Nome do candidato:				
Nº de Inscrição:		Cargo:		
Modalidade do Recurso		Prova Escrita Objetiva		
<input type="checkbox"/> Homologação da Inscrição		Número da Questão	Resposta no Gabarito Oficial	
<input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Escrita Objetiva				
<input type="checkbox"/> Resultado da Nota da Prova				Resposta Anotada pelo Candidato
<input type="checkbox"/> Questão da Prova Escrita Objetiva				
<input type="checkbox"/> Resultado da Prova de Títulos				

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

Catas Altas, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do candidato

Publicado por:
Paula Cristina Franco Rocha
Código Identificador:7BD960EE

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE DIVINÓPOLIS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO 111/2017**

A Autoridade de Trânsito da Prefeitura Municipal de Divinópolis deste Município, com fulcro no artigo 281 e 282 do Código de Trânsito Brasileiro, na Resolução 619/2016 do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN na Deliberação No. 66 do Conselho Estadual de Trânsito do Estado de Minas Gerais -CETTRAN-MG,considerando que a Empresa Brasileira de Correio e Telégrafos ECT Brasileira de Correio e Telégrafos - ECT,devolveu as notificações de Autuação por Infração de Trânsito por não ter localizado os proprietários dos veículos, ou porque não comprovou a entrega das Notificações de Autuação por Infração de Trânsito aos destinatários,proprietários dos veículos abaixo relacionados,notifica-os das respectivas Autuações por Infrações de Trânsito cometidas,concedendo-lhes,caso queiram,o prazo de quinze dias contados desta publicação,para interpor a Defesa junto à Autoridade Municipal de Trânsito de Divinópolis.

Nome	Nro. AIT	Placa	Data	Hora	Local da Infração	Cód Infração / Desdobra
ADAILTON CORREIA DOMINGUES	AG01810621	OPA1617	28/11/2017	06:52:02	Rua Goias Sem Nume	5622 / 2
ALCIDES GOMES BRANQUINHO	AG01810524	HFV6878	27/11/2017	11:39:02	Rua Sao Paulo 7	7633 / 1
ALEX JOSE PEREIRA	AG01811442	HDS4586	28/11/2017	10:47:09	Rua Goias 1433	7625 / 1
ALTAIR GONZAGA DE ARAUJO	AG01815057	KES8676	28/11/2017	18:01:03	Rua Bom Sucesso Sem Nume	5550 / 0
AMARILDA HELEN MESQUITA PEREIRA	AG01810522	OPZ9134	27/11/2017	10:26:30	Avenida Antonio Olimpio De Moraes 687	5541 / 7
ANA EVANGELISTA DE ABREU	AG01809780	HNQ7274	23/11/2017	17:33:33	Praca Governador Benedito Valadares Sem Nume	5550 / 0
ANTONIO NOGUEIRA DA SILVA	AG01815052	PZQ3956	28/11/2017	15:25:46	Rua Rio Grande Do Sul 888	7625 / 1
ARIANO AMARAL BASTOS	AG01792125	OLG5841	26/11/2017	02:20:00	Avenida Antonio Olimpio De Moraes 868	6530 / 0
ARTUR ALVES PINTO	AG01809347	GXG0438	25/11/2017	10:13:43	Rua Pernambuco 1175	5541 / 4
BERENICE CAMPOS	AG01810525	OMD7819	27/11/2017	13:11:54	Rua Espírito Santo 497	7633 / 1
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	AG01811505	FNV4810	22/11/2017	17:51:25	Rua Goias Sem Nume	6050 / 1
CAMILA MARIANA AP DA SILVA	AG01810612	OPQ7023	27/11/2017	09:03:49	Rua Vinte E Tres De Novembro Sem Nume	5380 / 0
CARLOS ROBERTO FERREIRA	AG01810529	PWV9653	28/11/2017	10:00:01	Rua Minas Gerais Sem Nume	6050 / 1
CARLOS ROBERTO FERREIRA	AG01810528	PWV9653	28/11/2017	09:20:00	Rua Minas Gerais Sem Nume	7633 / 1
CEGEN ENGENHARIA ELETRICA LTDA	AG01810109	HHY8486	23/11/2017	09:24:24	Avenida Jk 1650	5550 / 0
CLAUDIO JOSE PINTO	AG01809603	GQY0522	22/11/2017	15:13:53	Avenida Antonio Olimpio De Moraes Sem Nume	6050 / 2
CLEDSON OSORIO DA PAIXAO	AG01809859	OPV8368	27/11/2017	17:42:57	Rua Goias 1339	5541 / 4
DANIEL RODRIGUES DA SILVA	AG01810322	NXF0892	27/11/2017	16:07:54	Avenida Antonio Olimpio De Moraes 838	5541 / 3
DANIELE FERREIRA DA SILVA	AG01810977	GYN9454	25/11/2017	09:23:36	Rua Minas Gerais 813	5541 / 1
DEVACI PINTO GONTIJO	AG01811602	HFA1944	27/11/2017	18:02:09	Rua Pernambuco 459	5550 / 0
DILEA MARIA FERREIRA	AG01811441	PYO1673	28/11/2017	10:34:57	Rua Goias 1299	7625 / 2
DILERMANDO SERGIO FILHO	AG01811508	HKF7813	23/11/2017	16:04:06	Rua Cel Joao Notini 293	5550 / 0
EDIZA RODRIGUES DO COUTO	AG01811234	OQU6330	27/11/2017	09:55:40	Rua Amazonas 433	5550 / 0
ELISETE MARIA VIEIRA SANTOS	AG01815055	DNS2747	28/11/2017	16:05:29	Avenida Primeiro De Junho 211	7366 / 2
EMANUEL PINHO ROCHA	AG01810973	OZP5545	22/11/2017	16:36:10	Rua Sergipe Sem Nume	7633 / 1
ESTEVES E SILVA COMERCIO DE ELET	AG01810321	HCF6431	27/11/2017	16:05:13	Avenida Antonio Olimpio De Moraes 838	5541 / 3