



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 006/2024

O Município de Rio Casca, por meio da Comissão Organizadora, instituída pela Portaria nº 15.602/2024 com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988, na Lei Municipal nº 1769/2011, visando, de acordo com a necessidade da Administração, a contratação de ASSISTENTE SOCIAL, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e impedir a desassistência da população em atendimento aos serviços da Secretaria de Assistência Social em caráter de urgência, consoante o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal/88 c/c art. 2º, V, alínea "a" da Lei Municipal 2201/2024, bem como a Lei Orgânica Municipal, e demais normas pertinentes e as condições estabelecidas neste Edital, torna pública a abertura do presente Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 006/2024 para contratação imediata, nos termos e condições seguintes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será realizado pela Comissão Organizadora e visa à contratação de profissionais para nível superior para atuação temporária na Administração Direta do Município.

1.2 O(a) candidato(a) aprovado(a) em nível nível superior atuará na Secretaria Municipal de Assistência Social em substituição à servidora efetiva ou estabilizada que se encontra nomeada para exercício de cargo comissionado, pelo período correspondente a nomeação e exercício do respectivo titular do cargo efetivo.

1.3 Ao número de vagas estabelecidos no quadro 1 deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

1.3.1 O local de atuação poderá ser alterada por necessidade da Secretaria Municipal a qual estiver vinculado(a) o(a) candidato(a) aprovado(a).

1.4 O cargo ou a função, o número de vagas, a remuneração e a jornada de trabalho são as constantes no quadro demonstrativo abaixo:

Quadro 1 – Função, número de vagas, remuneração e jornada.

CARGO/FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA	JORNADA DE TRABALHO
Assistente Social	1	R\$ 2.070,00 (dois mil e setenta reais)	30h semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

1.5 Os pré-requisitos e as atribuições estão descritos no ANEXO II.

1.6 Os candidatos aprovados no processo seletivo regido por este Edital, cumprirão jornada de trabalho conforme estabelecido nos Quadros, do subitem 1.4, e conforme determinado pelo órgão demandante e celebrarão contrato administrativo com o Município de Rio Casca.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 O candidato interessado em participar do presente processo seletivo simplificado deverá atender os pré-requisitos estabelecidos no ANEXO II do presente Edital até o último dia de entrega da documentação exigida.

2.2 A participação do candidato neste processo seletivo implicará o conhecimento e a total, irrestrita e irretratável submissão às normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O processo seletivo constará de:

- 1ª Etapa: Análise Curricular, de caráter classificatório e eliminatório;

4. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

4.1 Os candidatos participantes, nos termos do item 2, deverão enviar à Comissão Organizadora os documentos relacionados a seguir:

- cópia simples da carteira de identidade ou de documento de identificação equivalente, de valor legal, com fotografia, não sendo aceitos documentos com foto/assinatura infantil;
- cópia simples do CPF, ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada quando não constar no documento de identidade;
- cópia simples do comprovante de residência emitido nos últimos 03 meses;
- cópia simples do documento exigido como pré-requisito no ANEXO II deste Edital;
- cópia simples do ANEXO V deste Edital, devidamente datado e assinado;
- Certidão de Antecedentes **CRIMINAIS** emitida pelo FÓRUM ou Tribunal de Justiça de Minas Gerais no endereço eletrônico <https://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true>

g. documentos comprobatórios da qualificação técnica exigida para o cargo ou função que se inscreveu conforme pré-requisito previsto no ANEXO II;

4.2 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4.3 A documentação relacionada no subitem 4.1, alíneas “a” a “g”, é de entrega obrigatória. A ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação do candidato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.4 Toda a documentação relacionada no subitem 4.1 e 5.1.2 Quadro 1, deverá ser encaminhada em envelope liso (sem logotipos), totalmente lacrado com cola e rubricado no fecho principal, na interseção entre o fechamento eo envelope, de forma a garantir a inviolabilidade do mesmo.

4.5 Os envelopes que não estiverem totalmente lacrados, com cola, não serão avaliados.

4.6 O envelope com a documentação exigida para o cargo de ASSISTENTE SOCIAL deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Rio Casca, com endereço na Avenida Senador Cupertino, nº 66, Centro, no horário de 12h30min às 17h, em dias úteis, no Setor de Requerimentos/Protocolo.

Será emitido recibo atestando exclusivamente a entrega do envelope. O conteúdo do envelope é de responsabilidade do candidato. No recibo constará o nome do candidato, nome do responsável pela entrega do envelope, se for o caso, data e horário de entrega e o cargo pleiteado.

4.7 Somente será permitida a entrega do envelope por terceiros, mediante apresentação do documento oficial de identificação com fotografia, do candidato e do terceiro responsável pela entrega.

4.8 A inscrição poderá ser realizada por envelope presencialmente dos dias 24/06/2024 a 28/06/2024.

4.9 Toda a documentação deverá ser entregue uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

4.10 Havendo mais de um envelope do mesmo candidato, prevalecerá o primeiro entregue, ou seja, o de data e horário mais antigos.

5. DA ANÁLISE CURRICULAR

5.1 DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL

5.1.1 Na Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão Organizadora analisará a documentação relacionada no subitem 4.1.

5.1.2 Os documentos relacionados no subitem 4.1, caso tenham sido apresentados pelo candidato, serão pontuados conforme Quadros abaixo:

Quadro 1 – Critérios de Avaliação – Enfermeiro – Análise Curricular e Documental

Critérios de Avaliação	Pontuação Atribuída	Máximo de Pontos
1. Tempo de experiência profissional comprovado como ASSISTENTE SOCIAL na iniciativa pública ou privada. (Obs.: estágio não será contado como	1 (um) ponto por mês de serviço prestado	50 (cinqüenta) pontos

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA
ESTADO DE MINAS GERAIS

tempo de serviço)		
2. Cursos de capacitação voltados para a área da assistência/serviço social	2 (dois) pontos por curso	24 (vinte e quatro) pontos
3. Pós-graduação Lato Sensu (Especialização)	6 (seis) pontos por título	6 (seis) pontos
4. Pós-Graduação stricto Sensu (Mestrado ou Doutorado)	10 (dez) pontos por título	10 (dez) pontos
Pontuação Total		90 (noventa) pontos

5.1.3 Para receber a pontuação relativa aos Cursos no que se refere ao Quadro 1, o candidato deverá comprovar a realização deles mediante apresentação de comprovante de conclusão de curso que deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, dados necessários à sua perfeita avaliação.

5.1.4 Para receber a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá comprovar o efetivo exercício de atividades mediante apresentação de uma das seguintes opções:

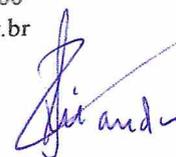
- a. comprovante de experiência expedido por órgão público, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem o nome do órgão, assinatura e carimbo do representante do órgão, CNPJ, data de início e término da função, e detalhamento das funções desempenhadas, dados necessários à sua perfeita avaliação; ou
- b. cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acompanhado modelo de declaração de experiência sugerido, sob pena de ter o período de experiência desconsiderado para fins de pontuação.

5.1.5 Caso os documentos apresentados relativos à comprovação do efetivo exercício de atividades não estiverem de acordo com os subitens anteriores, os mesmos não serão analisados.

5.1.6 Não serão aceitos períodos concomitantes relativos à experiência profissional.

5.1.7 Em nenhuma hipótese, serão consideradas declarações assinadas pelo próprio candidato.

5.1.8 Quaisquer documentos relacionados à análise de experiência provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.1.9 O procedimento de abertura dos envelopes com a documentação exigida neste Edital será realizado pela Comissão Organizadora.

6.1.10 O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados, sujeitando-se, no caso de inveracidade das informações ali constantes, às devidas sanções legais, inclusive à rescisão do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, no caso de aprovação e contratação.

5.1.11 O resultado será disponibilizado exclusivamente no Portal da Prefeitura Municipal de Rio Casca/MG (<https://www.riocasca.mg.gov.br/categoria-de-arquivo/processos-seletivos/>), sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento das publicações afetas ao presente processo seletivo.

6. DOS RECURSOS

6.1 Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Organizadora nos dias **01/07/2024 a 02/07/2024** contra o resultado parcial, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

6.2 Para interposição de recursos, o candidato deverá protocolar envelope liso, totalmente lacrado e rubricado no fecho principal, de forma a garantir a inviolabilidade do envelope, na sede da Prefeitura Municipal de Rio Casca, de 12h30 às 17h, em dias úteis.

6.2.1 Os envelopes que não estiverem totalmente lacrados, com cola, não serão avaliados.

6.3 Os recursos encaminhados, devem seguir as determinações abaixo:

- a. ser elaborado com argumentação lógica e consistente;
- b. apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

6.3.1 Não será aceita a complementação dos documentos entregues anteriormente.

6.4 Não serão aceitos recursos coletivos.

6.5 Serão indeferidos os recursos que:

- a. forem interpostos fora do prazo estabelecido;
- b. forem encaminhados por meio distinto do previsto;
- c. não estiverem de acordo com o estabelecido;
- d. forem apresentados contra terceiros.

6.6 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será disponibilizada exclusivamente no Portal da Prefeitura Municipal de Rio Casca/MG (<https://www.riocasca.mg.gov.br/categoria-de-arquivo/processos-seletivos/>).

7. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O resultado final do processo seletivo será publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Rio Casca/MG (<https://www.riocasca.mg.gov.br/categoria-de-arquivo/processos-seletivos/>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.2 O candidato aprovado deverá aguardar a convocação, para comparecer no Setor de Departamento de Pessoal, conforme lista de classificação final publicada e disponibilizada no (<https://www.riocasca.mg.gov.br/categoria-de-arquivo/processos-seletivos/>).

8. DA VIGÊNCIA

8.1 O presente edital terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério do Poder Executivo, por igual período, contado da data da homologação, até a realização de concurso público, ou da exoneração da servidora efetiva que exerce cargo comissionado.

9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1 A convocação do candidato aprovado se dará por meio de contato telefônico ou endereço de e-mail informados no anexo V.

9.2 O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este Edital, quando convocado, será contratado, se atendidas às seguintes exigências:

- a. ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b. ser brasileiro ou estrangeiro que goze das prerrogativas na forma do disposto no art. 12 c/c com o artigo 37 da Constituição Federal/88 ;
- c. gozar dos direitos políticos;
- d. estar quite com as obrigações eleitorais;
- e. estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- g. possuir a formação exigida para a função, conforme ANEXO II deste Edital;
- h. firmar termo de compromisso, conforme modelo apresentado no ANEXO III deste Edital, no ato da contratação;
- i. apresentar os seguintes documentos, à época da contratação:
 - cópia da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
 - cópia do CPF ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
 - cópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;
 - cópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
 - cópia de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;
 - cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
 - cópia do CPF dos filhos (dependentes);
 - cópia da carteira de trabalho (constando número, série e data de expedição);
 - cópia do PIS ou PASEP ou documento equivalente, caso seja cadastrado;
 - original e cópia do comprovante de residência (água, energia ou telefone) atualizado, dentro de 90 dias, em nome do candidato. Caso o candidato não tenha o comprovante em seu nome, deverá fazer uma declaração de próprio punho no documento apresentado, com os seguintes dizeres: "Declaro, para os devidos fins, que resido neste endereço." A declaração deve ser devidamente datada e assinada;
 - original do documento comprobatório da habilitação exigida para a função (para profissionais graduados ou de nível técnico é obrigatória a apresentação do comprovante de inscrição no órgão competente, como CRM, COREN, OAB, CRP, CREA etc).

9.3 Para ser contratado, o candidato convocado deverá apresentar a documentação, bem como

Avenida Senador Cupertino, 66, Centro – Rio Casca – Minas Gerais, CEP: 35.370-000
Tel/Fax: (31)3871-1545 – CEP: 35.370-000 /email: gabinete@riocasca.mg.gov.br
CNPJ: 18.836.957/0001-38 - Inscrição Estadual: Isento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

realizar todos os demais procedimentos exigidos, em tempo hábil, a fim de viabilizar sua contratação.

9.4 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 9.2 impedirá a contratação do candidato.

9.5 Caso o candidato aprovado não compareça em até 2 (dois) dias úteis após convocado, estará automaticamente desclassificado e perderá a respectiva vaga.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A Comissão Organizadora poderá revogar no todo ou em parte este processo seletivo se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.

10.2 Este processo seletivo não implica direito à contratação dos candidatos classificados, importando, entretanto, na irrestrita e irretroatável aceitação pelo candidato dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos em eventual contratação.

10.2.1 Em caso de rescisão contratual, dentro do período de vigência do processo seletivo em tela estabelecido no subitem 8.1 deste Edital, a Administração poderá convocar o próximo candidato classificado, para manutenção e continuidade das atividades.

10.3 Os candidatos convocados celebrarão contrato temporário com o Município de Rio Casca/MG, nos termos do inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal.

10.4 Por se tratar de contratação para atendimento de demandas temporárias e/ou projetos específicos, o eventual vínculo estabelecido com os profissionais selecionados não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual com os órgãos administrativos da esfera municipal.

10.5 No caso de empate no número de pontos serão utilizados como critérios de desempate na seguinte ordem:

- a) Candidato com maior idade;
- b) Maior tempo de experiência na atividade a ser desempenhada.

10.6 Os candidatos aprovados neste processo seletivo poderão ser convocados para atuação em demandas e/ou projetos temporários no âmbito da Administração Pública, desde que seja para o desempenho de função idêntica, com a mesma habilitação acadêmica.

10.7 Quando da convocação e dentro do prazo concedido na respectiva publicação, o candidato terá direito à reclassificação no último lugar da listagem de aprovados, mediante requerimento, podendo ser novamente convocado, dentro do prazo de validade do processo seletivo, se houver vaga.

10.7.1 A reclassificação a que se refere o subitem anterior deverá ser feita, no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Rio Casca/MG.

10.7.2 O pedido de reclassificação poderá ser requerido apenas uma vez.

10.8 Em nenhuma hipótese será devolvida a documentação entregue para fins deste processo seletivo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

PORTARIA n° 15602/2024

“Dispõe sobre a nomeação de comissão especial para processos seletivos simplificados destinados a contratação temporária de servidores no Município de Rio Casca/MG, e dá outras providências.”

Considerando a necessidade da realização do Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento de vagas na estrutura da Administração Direta (Prefeitura Municipal);

Considerando o princípio da legalidade, da publicidade, da moralidade, da impessoalidade e da eficiência, conforme artigo 37, caput e seguintes, da Constituição Federal;

Considerando a Lei Municipal 2.201/2024, que dispõe sobre contratação temporária no âmbito do Município de Rio Casca;

Considerando a situação excepcional de interesse público;

A Prefeita Municipal de Rio Casca/MG, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica constituída Comissão encarregada de promover, supervisionar e acompanhar os Processos Seletivos Simplificados para preenchimento das vagas temporárias na estrutura da Administração Direta (Prefeitura Municipal), ficando designados para sua composição os seguintes servidores do quadro permanente:

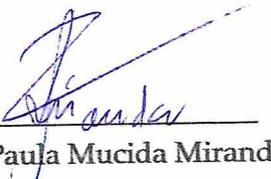
NOME	CARGO
Livia Barbosa Juvêncio	Auxiliar Administrativo
Flaviane Ribeiro Zinato	Porteira
Márcia Rodrigues de Assis Oliveira	Porteira

Art. 2º A Comissão constituída nos termos do artigo anterior será presidida pela Auxiliar Administrativo Livia Barbosa Juvêncio.

Art. 3º Fica a Comissão, desde logo, autorizada a estabelecer todas as providências necessárias à realização do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo válida até 31/12/2024.

Rio Casca, 19 de junho de 2024.



Marleyde de Paula Mucida Miranda
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.8.1 Os documentos entregues para fins deste processo seletivo, ficarão disponíveis para vista, durante o prazo de 03 (três) meses, contados a partir da homologação.

10.8.2 Para ter acesso aos documentos, nos termos do subitem anterior, o candidato deverá protocolar solicitação na Prefeitura Municipal de Rio Casca.

10.9 As publicações referentes a este processo seletivo deverão ser acompanhadas:
(<https://www.riocasca.mg.gov.br/categoria-de-arquivo/processos-seletivos/>)

10.9.1 O acompanhamento das publicações dos resultados, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, não obrigando o Município a realizar qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, telefone, etc).

10.10 A Comissão Organizadora, quando necessário, poderá convocar outros agentes para executar ou prestar apoio na realização deste processo seletivo.

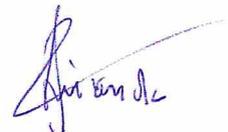
10.11 Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Organizadora.

10.12 As dúvidas e/ou solicitação de informações sobre este processo seletivo devem ser sanadas junto à Prefeitura Municipal de Rio Casca.

11 . DOS ANEXOS

- Anexo I – CRONOGRAMA
- Anexo II - PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES
- Anexo III – TERMO DE COMPROMISSO
- Anexo IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA
- Anexo V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, TERMO DE CONSENTIMENTO E INFORMAÇÕES

Rio Casca, 24 de junho de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I – CRONOGRAMA

ATOS	CRONOGRAMA E DATAS
PUBLICAÇÃO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO – 006/2024	24/06/2024
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	24/06/2024 a 28/06/2024
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL DA CLASSIFICAÇÃO	01/07/2024
RECURSO DA CLASSIFICAÇÃO PARCIAL	01/07/2024 a 02/07/2024
JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PARCIAL	03/07/2024
RESULTADO FINAL DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	03/07/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES – ASSISTENTE SOCIAL

PRÉ-REQUISITOS:

- requisitos gerais inerentes aos servidores públicos do Município de Rio Casca; Ensino superior completo em Serviço Social; Registro regular perante Conselho de Classe.

ATRIBUIÇÕES:

- i. Implementar e executar políticas públicas municipais de atendimento à criança e ao adolescente;
- ii. elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos da administração pública municipal;
- iii. elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
- iv. encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- v. orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- vi. planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- vii. prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- viii. planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;
- ix. realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública municipal;
- x. coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social;
- xi. planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social;
- xii. realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
- xiii. realizar treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social;
- xiv. exercer as demais atribuições estabelecidas pela Classificação Brasileira de Ocupações, CBO, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III
TERMO DE COMPROMISSO
(A ser preenchido no ato de
admissão)

Sob as penas da Lei e em conformidade com o disposto no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988, DECLARO para os devidos fins:

Não ser servidor(a) da Administração Direta ou Indireta da União, do Estado ou de Município, tampouco empregado(a) ou candidato(a) de empresa subsidiária ou controlada pelos entes federativos referidos.

Não possuir qualquer vínculo, de parentesco ou de matrimônio, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, ou por adoção, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, ou qualquer outro ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, bem como dos Vereadores ou de qualquer ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento da Câmara Municipal, conforme Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

Sou sabedor que a inveracidade das declarações neste ato proferidas, acarretarão consequências jurídico administrativas cabíveis e tornarão nulo de pleno direito o Contrato Administrativo firmado com o Município de Rio Casca.

Rio Casca, _____ de _____ de 2024.

(Assinatura)

RG:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 006/2024

Declaramos para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 006/2024 que *(nome do candidato)* portador(a) do CPF: *(número do CPF)*, RG: *(número do RG)*, prestou serviços no(a) *(nome da empresa/instituição)*, registrada sob o CNPJ *(número do CNPJ)* conforme dados abaixo:

Função	
Período (data início – data fim)	
Atividades Desempenhadas	

Importante: caso o candidato tenha exercido mais de uma função na mesma empresa/instituição, será necessário preencher um quadro para cada função.

_____ de _____ de _____.

(Assinatura do Representante da

Empresa/Instituição)

(NOME e CARGO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO)
(CARIMBO DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, TERMO DE CONSENTIMENTO E
INFORMAÇÕES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 06/2024
NOME:
E-MAIL:
TELEFONE(S):
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA
Estou ciente de que, a ausência da entrega deste Anexo, bem como, a ausência de quaisquer dos documentos relacionados no subitem 4.1, implicará na minha eliminação do processo seletivo.
TERMO DE CONSENTIMENTO LGPD
Autorizo a Prefeitura Municipal de Rio Casca/MG, a utilizar os meus dados pessoais e documentação apresentada, com o fim exclusivo parao Processo Seletivo - Edital nº 006/2024, em atendimento a Lei Federal nº 13.709/2018.

Rio Casca, _____ de _____ de 2024.

(Assinatura do candidato)

**IMPORTANTE! A ausência de assinatura deste Anexo, implicará na eliminação
deste processo seletivo.**

