



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

### EDITAL N. 04, DE 16 DE MAIO DE 2017

*Edital de processo seletivo público simplificado destinado ao preenchimento de vaga e formação de cadastro de reserva para a função pública de técnico de nível superior e técnico de nível médio do Programa Nacional de Acesso ao Mundo do Trabalho (ACESSUAS – TRABALHO).*

O Município de Muriaé, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988 e demais normas pertinentes e conforme as condições estabelecidas neste Edital, resolve:

I - Abrir Processo de Seleção Público Simplificado destinado ao preenchimento de vaga e formação de cadastro de reserva para a contratação por tempo determinado para a função pública de Técnico de Nível Superior e Técnico de Nível Médio do Programa Nacional de Acesso ao Mundo do Trabalho (ACESSUAS-TRABALHO);

II - Constituir Comissão de Avaliação para elaboração e correção das provas, análise documental, bem como para análise dos eventuais recursos interpostos.

As funções, habilitação profissional, número de vagas, remuneração e jornada são as que se seguem no quadro demonstrativo abaixo:

Função	Habilitação Profissional	Número de vagas	Remuneração Mensal Bruta	Jornada de Trabalho Semanal	Valor da Inscrição
Técnico de Nível Superior do ACESSUAS TRABALHO	Curso Superior em nível de Bacharelado em Psicologia ou Serviço Social	1 + CR*	R\$ 1.868,53	40h	R\$ 30,00
Técnico de Nível Médio	Nível médio	1 + CR*	R\$ 937,00	40h	R\$ 20,00

\* Cadastro de Reserva

Os pré-requisitos e atribuições para cada função estão descritos no ANEXO I.

Os candidatos aprovados no processo seletivo simplificado regido por este Edital cumprirão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais no âmbito das áreas de atuação do Cadastro Único e Programa Bolsa Família, sob as diretrizes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, e celebrarão contrato administrativo com o Município de Muriaé.

### **1. DA INSCRIÇÃO:**

1.1. O período de inscrições será de **05 de junho de 2017 a 08 de junho de 2017**, no período das 09:00 às 11:00 horas e no período das 14:00 às 16:00 horas, realizada presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizado no Centro Administrativo Municipal Tancredo Neves, sito na Av. Maestro Sansão, n. 236, 1º andar, Centro, Muriaé/ MG.

1.2 O prazo de inscrições poderá ser prorrogado por ato da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

1.3 Serão admitidas inscrições por terceiros, mediante procuração por instrumento particular com reconhecimento de firma, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

1.4. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

1.4.1. Formulário de Inscrição (ANEXO III), devidamente preenchida;



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

---

1.4.2. Fotocópia de documento de identidade;

1.4.3. Fotocópia do CPF quando não constar do documento de identidade, 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;

1.4.4. Fotocópia do comprovante de residência atualizado (últimos noventa dias);

1.4.5. Comprovante de conclusão de curso de graduação em Psicologia ou Serviço Social, acompanhado do histórico, que deverá ser expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem o nome da instituição, assinatura e carimbo do representante da instituição de ensino, o nome do curso, a data de conclusão e a carga horária total;

1.4.6. Cópia simples da comprovação de inscrição no órgão da categoria profissional.

1.5. O candidato deverá, no ato da inscrição, solicitar o boleto bancário, emitido exclusivamente pela Caixa Econômica Federal, em favor da Prefeitura Municipal de Muriaé, para o pagamento do valor da inscrição.

1.6. O pagamento do boleto de inscrição em data posterior a **08 de junho de 2017** não gerará qualquer efeito para fins de inscrição no Processo Seletivo, não sendo permitida a devolução do valor sob nenhuma hipótese.

1.7. A inscrição somente será efetivada após a comprovação de pagamento tempestivo da inscrição, não sendo permitida a devolução do valor sob nenhuma hipótese;

1.8. Não serão permitidas a transferência do valor pago como inscrição a outro candidato e a transferência da inscrição para candidato distinto daquele que a realizou.

1.9. Os pedidos de isenção do valor da inscrição deverão ser protocolados, somente na forma presencial, impreterivelmente, no período de **30 de maio de 2017 a 31 de maio de 2017**, instruída com toda a documentação comprobatória para isenção, bem como a documentação para inscrição no processo seletivo.

1.10. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que, conforme o disposto no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

1.11. A isenção tratada nos itens anteriores deverá ser requerida no ato da inscrição, por intermédio da apresentação de documentos comprobatórios da inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal – CadÚnico; indicação do Número de Identificação Social - NIS e ser membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos devidamente comprovada, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

1.12. O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

1.13. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10, do Decreto Federal nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

---

1.14. Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção, acréscimo ou alterações das informações prestadas.

1.15. O simples preenchimento dos dados necessários à isenção de inscrição não garante ao interessado a isenção de pagamento da inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da Comissão de Avaliação, conforme o caso.

1.16. Não será concedida isenção do pagamento da inscrição ao candidato que:

- a) omitir ou prestar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar os prazos estabelecidos neste Edital;
- d) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.

1.17. O resultado da análise da documentação apresentada será publicado no endereço eletrônico <<http://www.muriae.mg.gov.br>> no período informado no cronograma existente em anexo ao Edital.

1.18. O candidato com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição com pagamento, conforme disposto neste item do Edital, devendo comparecer presencialmente ao local da inscrição para entrega do boleto de inscrição devidamente quitado, dentro do período de inscrições.

1.19. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento de inscrição for indeferido poderá interpor recurso em até dois dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido a Comissão de Avaliação a ser apresentado no mesmo local da inscrição.

## **2. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:**

2.1. Das vagas que surgirem durante a validade do presente processo seletivo, 5% (cinco por cento) serão reservadas a pessoas com deficiência.

2.2. O candidato que se julgar amparado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, deverá no ato da inscrição declarar sua condição, de forma a concorrer às vagas reservadas à pessoa com deficiência, fazendo sua opção no momento da inscrição, condicionando sua contratação a comprovação mediante realização de perícia médica oficial.

2.3. As pessoas com deficiência irão participar do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário de aplicação da prova, e às notas mínimas e demais condições exigidas para todos os demais candidatos.

## **3. DA SELEÇÃO:**

3.1. O processo seletivo será composto de prova escrita em etapa única.

3.1.1 A prova será realizada num período total de 03 (três) horas.

3.1.2 A prova obedecerá ao programa constante no anexo deste Edital.

3.1.3 A avaliação terá valor total de 30 (trinta) pontos e será composta por 10 (dez) questões objetivas, no valor de 2 (dois) pontos cada, com 05 (cinco) alternativas cada, das quais, apenas uma será correta e 02 (duas) questões dissertativas, no valor de 5 (cinco) pontos cada, todas dentro do programa disposto em anexo.



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

---

3.1.4 A prova será realizada na data provável de **14 de junho de 2017**, das 13:30 às 16:30 horas, em local a ser definido e comunicado em Edital de Convocação.

3.1.5 O tempo para realização da prova será de 3 (três) horas. O candidato deverá comparecer munido de caneta esferográfica azul ou preta e documento de identidade original, com antecedência mínima de 15 minutos do início da avaliação.

3.1.6 Não será permitida qualquer consulta durante a realização da prova.

3.1.7 O candidato não poderá ausentar-se do local de realização com a avaliação.

3.1.8 Durante a realização da prova, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante verificação do documento de identidade e da coleta da assinatura.

3.1.9 Não será admitida a entrada, no recinto da prova, do candidato que:

(a) não estiver munido do original do documento de identidade utilizado na inscrição, que deverá conter foto recente, filiação e assinatura;

(b) que se apresentar após o horário indicado para início da prova.

3.1.10 Será excluído do exame o candidato que:

a) se negar a ser identificado;

b) se retirar do recinto durante a realização das provas sem a devida autorização;

c) for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou pessoa estranha, por escrito ou qualquer outra forma, ou que utilizar notas, livros, impressos ou qualquer meio de consulta não autorizada;

d) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação.

e) desrespeitar os aplicadores de prova, seus auxiliares, outra autoridade presente ou qualquer dos pleiteantes à contratação.

f) durante a realização das provas, fizer consulta a qualquer impresso ou livro.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO:

4.1 A classificação será efetuada por ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos. Caso haja empate no somatório de pontos, será considerada como critério de desempate a maior idade (data e hora) e persistindo o empate sorteio público.

4.2. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 18 (dezoito) pontos, o que corresponde a 60% (sessenta por cento) dos pontos possíveis, constituindo cadastro de reserva os 10 (dez) primeiros colocados.

### 5. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

5.1. O resultado do processo seletivo será divulgado no sítio eletrônico <<http://www.muriae.mg.gov.br>> e no Diário Oficial dos Municípios <<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>>, sendo de inteira responsabilidade do candidato tomar ciência dos atos publicados.

5.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da publicação dos resultados no Diário Oficial dos Municípios, após a data de divulgação do gabarito e do resultado provisório, a ser protocolado na sede da Procuradoria Geral do Município de Muriaé.

### 6. DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital, quando convocado, será contratado, se atendidas as seguintes exigências:

a) ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

---

b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 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;

h) firmar termo de compromisso no ato da contratação;

i) apresentar os seguintes documentos, à época da contratação:

- original da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;

- original e fotocópia do CPF ou do Comprovante de Inscrição, 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;

- 2 (duas) fotografias coloridas 3x4 recentes;

- original e fotocópia 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](http://www.tse.gov.br);

- original e fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;

- original e fotocópia de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;

- original e fotocópia do PIS ou PASEP ou documento equivalente, caso seja cadastrado;

- original e fotocópia do comprovante de contribuição sindical, quando pago do ano corrente, se for o caso;

- original e fotocópia do comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);

- original e fotocópia do documento comprobatório da habilitação exigida para a função;

- aprovação em perícia médica admissional;

- certidão Negativa de Débito com a Prefeitura Municipal de Muriaé;

- comprovante de abertura de conta individual junto à Caixa Econômica Federal, conforme formulário próprio a ser apresentado pelo Município, no ato da contratação;

- declaração de Bens e Valores, conforme formulário próprio apresentado pelo município;

6.2. O candidato devidamente convocado deverá comparecer ao local indicado no Ato de Convocação para contratação publicado no Diário Oficial dos Municípios <<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>>, para obtenção de orientações e procedimentos previstos no subitem 6.1, em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de eliminação do certame.

6.3. Para ser contratado, o candidato convocado deverá apresentar a documentação exigida, bem como realizar todos os demais procedimentos exigidos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a fim de viabilizar sua contratação e realização de perícia médica oficial.

6.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 6 e seus subitens, assim como a reprovação em perícia médica oficial, impedirá a contratação do candidato.

### 7. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

7.1. O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

---

7.2. Os candidatos aprovados e integrantes do cadastro de reserva serão convocados, à medida que forem surgindo vagas, dentro do prazo de validade do processo seletivo, até o esgotamento de seu prazo de validade.

7.3. O candidato aprovado que não cumprir o disposto no Edital, bem como apresentar irregularidade na documentação apresentada ou qualquer outra restrição não justificada, será eliminado do processo seletivo, hipótese em que poderá ser convocado o candidato subsequente a ele na classificação, se houver.

### **8. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO**

8.1 O prazo da contratação é de doze (doze) meses prorrogável por, no máximo, 01 (um) período de 12 (doze) meses, a critério exclusivo do CONTRATANTE, por meio de Termo Aditivo específico.

### **9. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:**

9.1. Caberá à Comissão de Avaliação a elaboração das provas do processo seletivo, sua correção, análise e julgamento dos eventuais recursos interpostos, bem como a publicação de todos os atos praticados no sítio oficial da Prefeitura de Muriaé.

9.2. A Comissão de Avaliação será composta pelos seguintes membros:

I – Arthur Venuto Lopes Viana – Presidente da Comissão;

II – Aline Andréa Pereira – Membro da Comissão; e

III – Olinda Santana de Souza – Membro da Comissão;

### **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

10.1. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social a seu critério, por ato justificado da autoridade competente, poderá revogar no todo ou em parte esta seleção se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.

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

10.3 Os candidatos selecionados serão contratados por tempo determinado pelo Município de Muriaé, sob regime previsto na Lei Municipal nº 3.824, de 1º de dezembro de 2009.

10.4 Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão lotados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e redistribuídos conforme a necessidade.

10.5 Por se tratar de contratação para atendimento de um programa específico, o eventual vínculo estabelecido com os profissionais selecionados para o Programa não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual com os órgãos administrativos da esfera municipal.

10.6 Os candidatos classificados comporão o quadro selecionado para contratação temporária e serão convocados de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

10.7 Em nenhuma hipótese será devolvida a documentação entregue.

10.8 As publicações dos resultados do processo seletivo deverão ser acompanhadas no sítio



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

---

oficial <<http://www.muriae.mg.gov.br>> e no Diário Oficial dos Municípios <<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>>.

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

10.10 A Comissão de Avaliação, 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 de Avaliação com anuência do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social.

### 11. DOS ANEXOS

- ANEXO I – PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES
- ANEXO II – SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS
- ANEXO III – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
- ANEXO IV – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Muriaé, 16 de maio de 2017.

**GISELLE BRAGA DE AQUINO**  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

---

### ANEXO I PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

#### 1. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - Habilitação em Psicologia ou Serviço Social

##### **PRÉ-REQUISITOS:**

- Curso Superior Completo (Bacharelado) em Psicologia ou Serviço Social.

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- a) Planejar e desenvolver as atividades de oficina, sob a supervisão do coordenador;
- b) Atuar como referência dos usuários do programa e demais profissionais que desenvolvem atividades com grupos;
- c) Orientar os usuários na construção do Projeto de Habilidade Profissional;
- d) Realizar visitas domiciliares;
- e) Realizar atendimentos grupais;
- f) Realizar atendimentos individualizados quando necessário;
- g) Monitorar o percurso dos usuários no mundo do trabalho de modo integrado aos serviços do SUAS e dos órgãos de intermediação de mão de obra;
- h) Realizar ações em conjunto com os dispositivos da proteção social básica e especial;
- i) Desenvolver ações de Economia Solidária;
- j) Contribuir na elaboração de projetos, metodologias, instrumentais e fluxos do ACESSUAS TRABALHO;
- k) Emitir relatório de atividades, de monitoramento e outros relatórios técnicos;
- l) Elaborar planilhas, alimentar e manter bancos de dados e sistemas atualizados e consolidar informações, para subsidiar as gerências competentes;
- m) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

#### 2. TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

##### **PRÉ-REQUISITOS:**

- Ensino Médio Completo.

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- a) Auxiliar na construção do mapa de oportunidades do município;
- b) Mobilizar usuários da política pública de assistência social, sensibilizando sobre as oportunidades e sobre o mundo do trabalho;
- c) Registrar as atividades realizadas nas oficinas e a frequência dos usuários;
- d) Apoiar a equipe do programa nas ações no território;
- e) Realizar atividades de acompanhamento de percurso dos usuários no mundo do trabalho sob orientação do técnico de nível superior;
- f) Apoiar o técnico de nível superior nas oficinas;
- g) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;





# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

---

### ANEXO II SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário. Secretaria Nacional de Assistência Social. **Programa Nacional de Promoção ao Acesso ao Mundo do Trabalho. ACESSUAS TRABALHO: Orientações Técnicas**. Brasília, 2017. Disponível em:

[http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/Caderno\\_Orientacoes\\_ACESSUAS\\_fev17.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Caderno_Orientacoes_ACESSUAS_fev17.pdf)

BRASIL. **Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais**. Brasília, 2014. Disponível em:

[http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/tipificacao.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf)

BRASIL. **Orientações Técnicas do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS**.

Brasília, 2009. Disponível em:

[http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/orientacoes\\_Cras.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_Cras.pdf)

CNAS. **Resolução nº 3, de 21 de março de 2017, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT**.

Aprova o ajuste das metas de execução do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - Programa Acessuas Trabalho para os municípios com saldos financeiros nos respectivos fundos de assistência social. Diário Oficial, Brasília, DF, 19 de abril, 2017. Seção 01, p. 90. Disponível em:

<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=90&data=20/04/2017>

CNAS. **Resolução nº 18, de 24 de maio de 2012**. Institui o Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS-TRABALHO. Diário Oficial, Brasília, DF, 25 de maio, 2012. Seção 01, p. 62. Disponível em:

<http://www.mds.gov.br/cnas/legislacao/resolucoes/arquivos-2012/cnas-2012-018-24-05-2012-b.pdf>

CNAS. **Resolução nº 27, de 14 de Outubro de 2014**. Altera a Resolução CNAS nº 18, de 24 de maio de 2012, que institui o Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS-TRABALHO. Diário Oficial, Brasília, DF, 15 de outubro, 2014. Seção 01, p. 76.

Disponível em:

<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=76&data=15/10/2014>

CNAS. **Resolução nº 25, de 15 de Dezembro de 2016**. Altera a Resolução nº 18, de 24 de maio de 2012, do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, que institui o Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - Acessuas - Trabalho. Diário Oficial, Brasília, DF, 23 de dezembro de 2016. Seção 01, p. 193. Disponível em:

<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=193&data=23/12/2016>

BRASIL. **Portaria nº 113, de 10 de dezembro de 2015**. Regulamenta o cofinanciamento federal do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e a transferência de recursos na modalidade fundo a fundo e dá outras providências. Diário Oficial, Brasília, DF, Nº 237, sexta-feira, 11 de dezembro de 2015. Seção 1, p. 61. Disponível em:

<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=61&data=11/12/2015>



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

## ANEXO III FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

<b>FUNÇÃO PÚBLICA:</b> <input type="checkbox"/> TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR <input type="checkbox"/> TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO		INSCRIÇÃO Nº <input type="text"/>	
<b>I – DADOS PESSOAIS</b>			
NOME DO CANDIDATO(A) (sem abreviaturas)			
ENDEREÇO: (Rua/Av./nº)			
BAIRRO	CIDADE	ESTADO	CEP
TELEFONES		E-MAIL	
DATA DE NASCIMENTO / /	ESTADO CIVIL	NATURALIDADE	UF
GÊNERO: ( ) MASCULINO ( ) FEMININO			
IDENTIDADE		ORGÃO EXPEDIDOR:	
<b>II - FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>			
FORMAÇÃO ACADÊMICA <input type="checkbox"/> NÍVEL SUPERIOR <input type="checkbox"/> NÍVEL MÉDIO			
ANO:	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO:	
<b>III – DOCUMENTOS ENTREGUES POR OCASIÃO DA INSCRIÇÃO</b>			
( ) Fotocópia de documento de identidade ( ) Fotocópia do CPF ou do Comprovante de Inscrição no CPF ( ) Fotocópia do comprovante de residência atualizado (últimos noventa dias) ( ) Comprovante de conclusão de curso de graduação em Psicologia ou Serviço Social, acompanhado do histórico ( ) Cópia simples da comprovação de inscrição no órgão da categoria profissional			
<b>IV – TERMO DE ACEITE</b>			
( ) Assumo a responsabilidade de que as informações descritas e documentos entregues no ato de inscrição são verdadeiros e declaro ter ciência e aceitar os termos do Edital do Processo Seletivo nº 04/2017.			
Muriaé, ____ de maio de 2017.			
<b>ASSINATURA DO CANDIDATO/ PROCURADOR</b> (IGUAL À IDENTIDADE)			



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

---

## ANEXO IV CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

<b>FASE/ETAPA</b>	<b>PERÍODO</b>
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	16/05
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO	30 e 31/05
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO	02/06
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	05/06 a 08/06
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA	12/06
REALIZAÇÃO DE PROVA	14/06
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	19/06
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PRIMEIRA ETAPA E CONVOCAÇÃO PARA A SEGUNDA ETAPA - ENTREVISTA	20/06
REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS	26 e 27/06
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PROVISÓRIO	28/06
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO	04/07
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO	05/07