



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EDITAL N. 06, DE 12 DE JULHO DE 2019

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 do Cadastro Único

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 Pública 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 do Cadastro Único;

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 Cadastro Único	Curso Superior em nível de Bacharelado em Psicologia ou Serviço Social	1 + CR*	R\$ 2.102,44	30h	R\$50,00

* 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 30 (trinta) horas semanais no âmbito das áreas de atuação do Cadastro Único, 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 22 de julho de 2019 a 09 de agosto de 2019, no período das 13:00 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 Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração por instrumento particular com reconhecimento de firma, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

1.4. Não serão aceitas as inscrições de candidatos que não apresentarem, na sua integralidade, a documentação exigida para realização da inscrição, conforme item 1.5.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

1.5.1. Formulário de Inscrição (ANEXO III), devidamente preenchido;

1.5.2. Fotocópia de documento de identidade;

1.5.3. 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;

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

1.5.5. Fotocópia do diploma do curso de Psicologia ou Serviço Social expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, constando nome do curso; carga horária total; assinatura e carimbo do representante da instituição de ensino e data de conclusão.

1.5.6. Fotocópia da comprovação de inscrição no órgão da categoria profissional.

1.6. Do pedido de isenção de pagamento de inscrição:

1.6.1. 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;

1.6.2. A isenção tratada no item anterior deverá ser requerida no prazo estabelecido no Anexo IV deste Edital, 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.

1.6.3. O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato do requerimento, 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.

1.6.4. 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.

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

1.6.6. 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.

1.6.7. 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.

1.6.8. O resultado da análise da documentação apresentada será publicado no endereço eletrônico <<http://www.muriaemg.gov.br>> no período informado no cronograma constante do



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Anexo IV deste Edital.

1.6.9. 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.

1.6.10. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento de inscrição for indeferido poderá interpor recurso em até 01 (um) dia útil subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à Comissão de Avaliação do Processo Seletivo a ser apresentado no mesmo local da inscrição.

2. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

2.1. Das vagas que surgirem durante a validade do presente processo seletivo, 5% (cinco por cento) serão reservadas a candidatos portadores de 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 ao portador de necessidades especiais, fazendo sua opção no momento da inscrição, condicionando sua contratação a comprovação mediante realização de perícia médica oficial.

2.3. O candidato portador de necessidades especiais participará 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 por etapa única de prova objetiva eliminatória e classificatória, cujo conteúdo programático está definido no ANEXO II.

3.2. Da prova objetiva de conhecimentos específicos (Eliminatória e classificatória):

- a) A prova será realizada num período total de 03 (três) horas.
- b) A prova obedecerá ao programa constante no anexo II deste Edital.
- c) A avaliação terá valor total de 100 (cem) pontos e será composta por 20 (vinte) questões objetivas com 04 (quatro) alternativas cada, das quais, apenas uma será correta, dentro do programa disposto no anexo II.
- d) A prova será realizada na data provável de 18 de agosto de 2019, das 08:00 às 11:00 horas, em local a ser definido e comunicado em Edital de Convocação, publicado no sítio da Prefeitura Municipal de Muriaé.
- e) O tempo para realização da prova será de 3 (três) horas. O candidato deverá comparecer munido de caneta esferográfica azul ou preta, documento de identidade original e comprovante de inscrição com antecedência mínima de 15 minutos do início da avaliação.
- f) Não será permitida qualquer consulta durante a realização da prova.
- g) O candidato não poderá ausentar-se do local de realização com a avaliação.
- h) 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.

3.2.1. 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;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- b) que não apresentar comprovante de inscrição;
 - c) que se apresentar após o horário indicado para início da prova.
- 3.2.2. 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.

4.2. Serão considerados aprovados no processo seletivo os candidatos que obtiverem no mínimo 60 (sessenta) pontos, o que corresponde a 60% (sessenta por cento) dos pontos possíveis nesta etapa.

4.3. Na hipótese de igualdade de pontos entre 2 (dois) ou mais candidatos serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003, e, dentre aqueles com mais de 60 anos, será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) o de maior idade;
- c) sorteio público.

5. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

5.1. O resultado do processo seletivo será divulgado no sítio eletrônico <<http://www.muriae.mg.gov.br>>, 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 no Setor de Cadastro Econômico, localizado na Av. Maestro Sansão, 236, Térreo, Centro, Muriaé/ MG, em formulário próprio, conforme regras específicas do setor.

5.3. A homologação do processo seletivo será divulgada no Diário Oficial dos Municípios <<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>>.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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;
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) estar quite com as obrigações eleitorais, comprovada através de Certidão de quitação eleitoral;

d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;

f) possuir a formação exigida para a função;

g) firmar termo de compromisso no ato da contratação;

h) 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;

- 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;

- 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 sítio eletrônico da prefeitura municipal de Muriaé <<http://www.muriae.mg.gov.br>> para obtenção de orientações, 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 após a publicação da portaria de convocação, 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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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.

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 06 (seis) meses prorrogável por, no máximo, 01 (um) período de até 06 (seis) 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 <<http://www.muriae.mg.gov.br>>.

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

I – Arthur Venuto Lopes Viana – Presidente da Comissão;

II – Maira Ribeiro de Souza – 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 irretratável 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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

10.5 Por se tratar de contratação para atendimento de um processo específico, 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.

10.6 Os candidatos classificados irão compor 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 oficial da prefeitura municipal de Muriaé <<http://www.muriae.mg.gov.br>>.

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, 12 de julho de 2019.

ALEX REIS PEDROSA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO I PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - Habilitação em Psicologia ou Serviço Social

PRÉ-REQUISITOS:

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

ATRIBUIÇÕES:

- a) Planejar, monitorar e avaliar ações do Cadastro Único, programas usuários e de benefícios do Bolsa Família;
- b) Emitir, analisar e monitorar processos para regularização de benefícios e/ou Cadastro Único, através de manutenção dos sistemas utilizados;
- c) Orientar, monitorar e acompanhar a execução das tarefas a eles destinadas (atualizações, averiguações e revisões cadastrais com ou sem visita domiciliar, encaminhamentos para cursos);
- d) Contribuir na elaboração de projetos, metodologias, instrumentais e fluxos do Cadastro Único e Programa Bolsa Família;
- e) Realizar visitas domiciliares em casos de fiscalização, cadastramento, auditoria e/ou conferência de dados das famílias cadastradas ou beneficiárias;
- f) Implementar ações específicas de articulação que impulsionem o cumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família;
- g) Elaborar planilhas, alimentar e manter bancos de dados e sistemas atualizados e consolidar informações, para subsidiar as gerências competentes;
- h) Emitir relatório de atividades, de monitoramento e outros relatórios técnicos;
- i) 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. **Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004.** Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/110.836.htm

BRASIL. **Portaria Interministerial nº 2.509, de 18 de novembro de 2004.** Dispõe sobre as atribuições e normas para a oferta e o monitoramento das ações de saúde relativas às condicionalidades das famílias Beneficiárias do Programa Bolsa Família. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, nº 223, p. 58. nov. 2004. Seção 1. Disponível em: <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/servlet/INPDFViewer?jornal=1&pagina=58&data=22/11/2004&captchafield=firistAccess>

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Manual de Orientações sobre o Bolsa Família na Saúde.** 3ª Edição. 72 p. Brasília, DF, 2010. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_orientacao_sobre_bolsa_familia.PDF

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Renda de Cidadania. **Caderno do IGD-M. Manual do Índice de Gestão Descentralizada Municipal do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único.** BRASÍLIA, DF, abril de 2014. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/bolsa_familia/Guias_Manuais/ManualIGD.pdf

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Renda de Cidadania. **Cartilha Bolsa Família - Transferência de Renda e Apoio à Família no acesso à Saúde, à Educação e à Assistência Social.** 20p. 2015. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/bolsa_familia/Cartilhas/Cartilha_PBF_2015.pdf

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Renda de Cidadania. **Decreto nº 5.209, de 17 de setembro de 2004.** Regulamenta a Lei no 10.836, de 9 de janeiro de 2004, que cria o Programa Bolsa Família, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Decreto/D7931.htm .

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Renda de Cidadania. **Manual de Gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.** 2ª Edição Atualizada. 92 p. MDS. Brasília, 2015. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/cadastro_unico/Manual_Gestao_Cad_Unico.pdf

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Renda de Cidadania. **Manual de Gestão do Programa Bolsa Família.** 2ª edição atualizada. 136 p. Brasília, 2015. Disponível em: ftp://ftp.mds.gov.br/externo/ead/outros/arquivos_a_enviar/MIOLO%20-%20Manual_Gestao_Bolsa_Familia_18082015%20-%20print.pdf

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Renda de Cidadania. **Manual do Entrevistador. Cadastro Único para Programas Sociais.** 3ª Edição .



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Brasília, DF, 132 p. Disponível em:
http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/cadastro_unico/Manual_do_Entrevistador.pdf

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Renda de Cidadania. **Manual do Usuário do Sistema de Condicionalidades (SICON)**. Brasília, DF, 2014, 96 p. Disponível em:
http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/bolsa_familia/Guias_Manuais/SiconManualUsuario2.pdf

BRASIL. [Portaria interministerial nº 5, de 22 de dezembro de 2017. Prorroga o prazo para a inscrição dos atuais beneficiários idosos do Benefício de Prestação Continuada no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Diário Oficial da União](#), Brasília, DF, nº 246, Seção: Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/legislacao/cadastro_unico/portarias/2017/PORTARIA_INTERMINISTERIAL_N5_22122017.pdf

BRASIL. Casa Civil. Subchefia para assuntos jurídicos. **Decreto nº 8.805, de 7 de julho de 2016**. Altera o Regulamento do Benefício de Prestação Continuada, aprovado pelo Decreto no 6.214, de 26 de setembro de 2007. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/decreto/D8805.htm



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO III FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO PÚBLICA: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA		INSCRIÇÃO Nº	
I – DADOS PESSOAIS		Solicitação de Isenção – Conforme condições previstas no item 1.6 deste edital no período entre 22 a 24/08/2019.	
		NIS: _____	
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	ÓRG. EXPEDIDOR	CPF	PIS/PASEP/NIS
II - FORMAÇÃO ACADÊMICA			
FORMAÇÃO ACADÊMICA – CURSO SUPERIOR			
ANO:	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO	
III – DOCUMENTOS ENTREGUES POR OCASIÃO DA INSCRIÇÃO			
Fotocópia de documento de identidade Fotocópia do CPF ou do Comprovante de Inscrição no CPF Fotocópia do comprovante de residência atualizado (últimos noventa dias) Diploma de graduação em Psicologia ou Serviço Social. Fotocópia da comprovação de inscrição no órgão da categoria profissional.			
IV – TERMO DE ACEITE			
() 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 06/2019.			
Muriaé, ____ de _____ de 2019.			
_____ ASSINATURA DO CANDIDATO (IGUAL A IDENTIDADE)			

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – EDITAL Nº 13 DE 20 DE MARÇO DE 2018 (Preenchido por responsável no Departamento de Vigilância Socioassistencial)	
Nome do Candidato: _____	Nº de Inscrição: _____
Documentação entregue: Fotocópia de documento de identidade Fotocópia do CPF ou do Comprovante de Inscrição no CPF Fotocópia do comprovante de residência atualizado (últimos noventa dias) Diploma de graduação em Psicologia ou Serviço Social. Fotocópia da comprovação de inscrição no órgão da categoria profissional.	
Muriaé, ____ / ____ / 2019	
_____ Responsável pela Inscrição	



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO IV CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

FASE/ETAPA	PERÍODO
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	12/07/2019
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	22/07/2019 a 09/08/2019
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO	22/07/2019 a 24/07/2019
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO	25/07/2019
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS EM RELAÇÃO AO PEDIDO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO	26/07/2019
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	12/08/2019
CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	14/08/2019
REALIZAÇÃO DE PROVA OBJETIVA	18/08/2019
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	20/08/2019
PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS EM RELAÇÃO AO GABARITO PRELIMINAR	21/08/2019 e 22/08/2019
DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DOS RECURSOS INTERPOSTOS EM RELAÇÃO AO GABARITO PRELIMINAR	24/08/2019
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	24/08/2019
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	24/08/2019
PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS EM RELAÇÃO AO RESULTADO PRELIMINAR	26/08/2019 e 27/08/2019
DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DOS RECURSOS INTERPOSTOS EM RELAÇÃO AO RESULTADO PRELIMINAR	30/08/2019
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO	30/08/2019
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO	30/08/2019