



# GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

### EDITAL N.º 001/2018/SMDS

#### **CONTRATAÇÃO/DESIGNAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDIMENTO A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

**Estabelece regras para seleção e contratação, em regime de contratação/designação temporária, para a função descrita no item 2.1 deste edital, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Administração Pública Municipal de Conselheiro Lafaiete – MG nos termos do art. 2º, inciso X e XV da Lei Municipal nº 5.811/2016, para seleção simplificada em virtude de prejuízo ao interesse público.**

O Prefeito Municipal de Conselheiro Lafaiete, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, artigo 90, incisos IX, e Art. 116, III, “a”, e;

**CONSIDERANDO** que do último concurso público realizado, conforme edital 004/2015, não há classificado em relação ao cargo/função a seguir elencado;

**CONSIDERANDO** que não há classificados em lista de processo seletivo vigente que pudessem ser convocados para designação;

**CONSIDERANDO** que a Portaria Nº 843, de 28 de dezembro de 2010, ao dispor sobre a composição das equipes de referência do CREAS, passou a considerar, para além do nível de gestão, disposto na NOB-RH/SUAS (2006), assim, a partir da NOB/RH/SUAS, o advogado passou a integrar as equipes de referência de Assistência Social;

**CONSIDERANDO** que o Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS é uma unidade pública que se constitui como polo de referência, coordenador e articulador da proteção social especial de média complexidade.

**CONSIDERANDO** que pela capacidade de atendimento que possui a unidade em nosso Município a composição mínima deve contar com profissional Advogado;

**CONSIDERANDO** que são essenciais as atividades a serem desenvolvidas pelo Advogado no CREAS, quais sejam: desenvolver atribuições para realização de trabalho em equipe interdisciplinar; participar de reuniões para avaliação de ações e resultados atingidos; prestar orientação jurídico-social às famílias atendidas pelos serviços de proteção social básica, especial de média e alta complexidade; apoiar e esclarecer os usuários do CREAS sobre seus direitos, caso estes sejam violados; realizar os devidos encaminhamentos processuais; esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço; proferir palestras informativas sobre os direitos dos usuários e para a comunidade; capacitar agentes multiplicadores; fazer estudo permanente acerca de temas sociais; atendimento aos usuários e encaminhamento ao órgão competente; manter atualizados todos os registros de atendimentos; atuar como conciliador social; realizar relatórios e outras atividades correlatas à área jurídico-social.

**CONSIDERANDO** que a falta de profissionais na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social torna ineficiente o acesso da população aos serviços de interesse público;

**CONSIDERANDO** que por força do Artigo 203 da CR/88 a Assistência Social será prestada a quem dela necessitar;

**CONSIDERANDO** que o art. 4º da Lei 5.599, de 24 de abril de 2014, elenca o cargo constante no item 2.1;

**CONSIDERANDO** que se considera necessidade temporária de excepcional interesse público a admissão de pessoal para evitar prejuízo ou perturbação na prestação de serviços essenciais, bem como para



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE

atendimento da demanda de serviços públicos que impossibilite aguardar novo concurso público para provimento efetivo, nos termos do art. 2º, incisos X e XV da Lei Municipal nº 5.811/2016;

**CONSIDERANDO** que a seleção se dará excepcionalmente, de acordo com Parágrafo 2º do Art. 3º da Lei 5.811/2016, permitida a curricular, face flagrante prejuízo ao interesse público, notadamente devido lapso temporal para procedimento seletivo de provas e títulos e/ou concurso público;

**CONSIDERANDO** que a remuneração deve dar-se em observância aos princípios da moralidade, oportunidade e necessidade, afastamento de enriquecimento ilícito não podendo ser superiores aos vencimentos pagos aos servidores efetivos constante do Plano de Cargos e Salários do Município, com atribuições idênticas ou similares, conforme dispõe o Art. 6º da Lei 5.811, de 19 de julho de 2016;

**CONSIDERANDO** que as atribuições dispensadas ao advogado da equipe do CREAS difere da atividade jurídica inerente a profissão, cabendo-lhe somente a orientação, não havendo vencimento de cargo similar estabelecido, devendo a remuneração ser aquela que foi observada nos anos pretéritos para o mesmo exercício de função, ou seja, R\$1.436,75 mensais, face últimos reajustes, com jornada semanal de 20 horas.

### **RESOLVE,**

**TORNAR PÚBLICO**, através do presente Edital, o processo de seleção de profissionais habilitados, via seleção simplificada curricular, contratação/designação temporária para a função que consta no item 2.1; a ser **contratado a título precário e por tempo determinado**, conforme a necessidade justificada, observando o disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e Legislação Municipal, notadamente art. 2º, inciso X e XV da Lei Municipal n.º 5.811/2016.

O presente Processo Seletivo simplificado se dará pelas normas e instruções especiais seguintes, que fazem parte integrante deste Edital, sendo que a seleção dar-se-á através de Títulos e comprovação de experiência, sendo o presente destinado a selecionar candidatos para exercício da função conforme item 2.1.

### **1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1 - Compreende-se como processo de seleção: a inscrição, classificação, chamada e contratação/designação de profissionais habilitados para a função que consta no item 2.1.

1.2 – Caberá à comissão de organização do processo seletivo simplificado, a ser nomeada por ato próprio do Executivo Municipal, a coordenação geral do processo e deliberação sobre seleção de que trata o item anterior.

1.3 – O período de contratação será em conformidade com os prazos previstos nos incisos do art. 4º da Lei Municipal nº 5.811/2016 ou até que os cargos sejam providos por seleção simplificada através de provas e títulos ou concurso público nos termos da CF.

1.4 A carga horária será de acordo com o estipulado do item 2.1, distribuída conforme necessidade da Secretaria.

### **2 – DA FUNÇÃO**

2.1 – Será realizada seleção para a função especificada no quadro a seguir:

### **DESENVOLVIMENTO SOCIAL**



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE /REQUISITOS	Nº VAGAS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL
Advogado	Superior completo em Direito – Registro na OAB	01 + cadastrado reserva	20 horas semanais	R\$1.436,75

### 3 – DO LOCAL E HORÁRIO DA INSCRIÇÃO

3.1 – As inscrições serão realizadas na Sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Conselheiro Lafaiete, situada à Rua Rodrigues Maia, nº 490, Bairro Angélica, sob coordenação da comissão de organização do processo seletivo, mediante preenchimento de formulário específico pelo candidato, nos moldes do anexo I, **nos dias 12 e 13 de dezembro de 2018**, de 09:00 as 16:00 horas, sendo que a mesma implica o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 – No ato da inscrição o candidato deverá apresentar cópias dos seguintes documentos, autenticados ou acompanhados dos originais para conferência:

- RG;
- CPF;
- comprovante de residência;
- curriculum vitae, com documentos comprobatórios dos dados declarados;
- comprovante de escolaridade; diploma ou certificado de conclusão de nível ou série de escolaridade, específica da função para a qual está concorrendo à vaga (de acordo com a Legislação vigente), conforme item 2.1 deste Edital, bem como certificados de cursos declarados no Anexo I.
- Comprovação de regularização do Conselho de Classe no ano 2018.

3.3 No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar na ficha de inscrição, a opção de função, conforme o Quadro do item 2.1.

3.4 Não serão aceitos pedidos de inscrição com documentação incompleta nem em caráter condicional.

3.5 - São requisitos para a inscrição e investidura:

- Ter idade mínima de 18 anos completos na data da inscrição;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente no Brasil;
- Estar quite com obrigações eleitorais;
- Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- Possuir aptidão física e mental.
- Quando do sexo masculino, ter documento que comprove estar em dia com as obrigações militares;
- Ter concluído o nível de escolaridade exigido para a função.
- Para inscrever-se, o candidato deverá no período de divulgação e inscrição, ler na íntegra o Edital e preencher o Formulário de Inscrição, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão e das normas expressas no Edital.
- Ter disponibilidade de tempo para exercer suas atividades, conforme carga horária descrita no item 2.1, deste Edital.



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE

3.6 - É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, não se responsabilizando a municipalidade por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, de falhas de comunicação ou outros que impossibilitem a efetivação da inscrição.

3.7 - A inscrição poderá ser feita por procuração através de procurador legalmente habilitado, por qualquer motivo que o candidato estiver impedido, devendo a procuração ser elaborada nos termos do que preceitua o Código Civil (artigo 654, parágrafos 1º e 2º), inclusive quanto ao preenchimento de firma, devendo apresentá-la no ato da inscrição, além da procuração, documento de identidade com foto do procurador.

### 4 – DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1 – O presente Processo Seletivo simplificado realizar-se-á por meio de cláusulas uniformes, em igualdade de condições de participação, mediante análise curricular e da respectiva documentação comprobatória, consistente a primeira fase na entrega da documentação, fase esta de caráter participativo; e a segunda fase, na análise curricular de caráter classificatório/eliminatório.

4.2 - A análise curricular será realizada pela comissão de organização do processo seletivo simplificado, e destina-se a obter informações do candidato e avaliar as condições dos mesmos para a respectiva função. E compreende:

- a) A investigação da veracidade das informações contidas nos currículos e na documentação apresentada;
- b) A atribuição de pontuação pelos títulos apresentados, que será realizada com base nos critérios definidos no quadro do item 4.5, indicado e devidamente comprovado pelo candidato.

4.3 – A análise documental e curricular terá caráter classificatório, sendo preliminarmente eliminados os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos no item 2.1 deste Edital.

4.4 – Será eliminado na análise documental e curricular o candidato que não comprovar a escolaridade mínima exigida para a função a qual concorre e/ou não apresentar comprovante do registro no órgão competente.

4.5 – Na análise documental/curricular, o candidato à função do item 2.1, será avaliado observando-se a sua formação/experiência profissional/títulos, conforme a seguir:

TITULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE TITULOS A SEREM CONSIDERADOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS ATRIBUIDOS POR ANO/TITULO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS A SEREM ATRIBUIDOS
MESTRADO/ DOUTORADO/ESPECIALIZAÇÃO	05	07	35
CURSO DE CAPACITAÇÃO NA ÁREA A QUAL CONCORRE, COM CARGA HORÁRIA ACIMA DE 40 H, REALIZADO	05	06	30



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE

<b>NOS ULTIMOS 5 (CINCO) ANOS</b>			
<b>ATUAÇÃO NA ÁREA PRETENDIDA NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS</b>	<b>05</b>	<b>07</b>	<b>35</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA ANÁLISE CURRICULAR</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

4.6 Para comprovar a experiência profissional na área correspondente, o candidato deverá apresentar:

a) contrato de trabalho registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou atos de nomeação/exoneração junto a órgãos públicos, declaração de prestação de serviço, em papel timbrado, devidamente assinado pelos Recursos Humanos do órgão e na ausência deste setor, deverá estar assinado pelo dirigente máximo da Unidade Executora, com a descrição das atividades desenvolvidas, confirmando o exercício de atribuições assemelhadas àquelas da função pleiteada;

4.7 Para comprovação da participação em cursos de capacitação, o candidato deverá entregar certificado, declaração ou certidão da entidade promotora do curso que tenha participado que conste, obrigatoriamente, o tema ou assunto do curso, as disciplinas ministradas ou o currículo básico, a carga horária, com data e assinatura do responsável pela emissão.

4.8 – Para fins de classificação, os candidatos deverão obter no mínimo 30% (trinta por cento) da pontuação máxima, ou seja, 30 (trinta) pontos;

4.9 – Nenhum título receberá dupla valorização.

4.10 – A classificação final dos candidatos será efetuada por meio da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem, e, no caso de igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) maior pontuação obtida em curso doutorado/mestrado/especialização;
- b) maior tempo de experiência na atuação na área;
- c) maior idade.

4.11 – No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após o período de inscrição, a Comissão proceder-se-á à análise dos currículos, e, ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no quadro de avisos desta municipalidade, disponibilizando, no site da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

4.12 - A classificação Geral dos candidatos estará disponível no quadro de avisos de entrada da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, assim como, no site da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete no prazo máximo do item anterior.

4.13 - Os candidatos não aproveitados inicialmente formarão cadastro de reserva, destinado a futuras contratações que se fizerem necessárias, de acordo com as necessidades do Município e disponibilidades financeiras.

### 5 – DOS RECURSOS



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE

5.1 – Caberá recurso por meio de requerimento escrito e devidamente fundamentado, em qualquer ato do processo seletivo simplificado publicado, diretamente a comissão de organização do processo seletivo, nas primeiras 24 (vinte e quatro) horas da divulgação do resultado preliminar. A ser feito conforme modelo do anexo II.

5.2 – Serão rejeitados liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, da publicação do resultado preliminar, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e função.

5.3 – O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

5.4 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

5.5 - A decisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

### **6 - DO RESULTADO FINAL**

6.1 – Transcorrido o prazo sem a interposição de recursos ou ultimado os seus julgamentos, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado para a Procuradoria Municipal para homologação.

6.2 – Homologado o resultado final, será divulgada a respectiva classificação geral e final dos candidatos, sendo a mesma publicada no quadro de avisos da Sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, disponibilizando, no site da Prefeitura Municipal de Conselheiro, passando, a partir daí, a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

### **7 – DA RESERVA E DO PREENCHIMENTO DAS FUNÇÕES**

7.1 – Os candidatos aprovados serão contratados/designados para provimento da função retro mencionada, para atendimento da demanda, ficando subjuílgados a este Edital, ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município, Lei de contratação temporária e demais Legislações pertinentes; sendo que a convocação conforme a necessidade e a critério da Administração para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à admissão.

7.2 – A convocação para preenchimento das funções será efetuada pelo Executivo Municipal, no site da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, tendo os convocados o prazo máximo de 24 horas (vinte e quatro horas) para apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos, sob pena de decadência de direito, munido dos documentos abaixo relacionados,:

- a) certidão de nascimento se solteiro for, ou de casamento se caso for;
- b) certidão de nascimento de filhos menores de 14 (catorze) anos;



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE

- c) título de eleitor e comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição;
- d) certificado de reservista para candidato do sexo masculino;
- e) comprovante de escolaridade de acordo com a escolaridade exigida;
- f) número de inscrição PIS-PASEP;
- g) CPF e carteira de identidade;
- h) comprovante de residência atualizado;
- i) registro no Conselho competente com comprovação de regularização;
- j) comprovar o atendimento das condições previstas na cláusula 3.5.

7.3 – O candidato classificado e chamado para a função, que não comparecer no prazo retro estabelecido, perderá automaticamente o direito a designação.

7.4 – Os contratos/designações serão temporários e se submeterão ao regime de direito público de natureza administrativa, pelos prazos previstos nos incisos do art. 4º da Lei Municipal nº 5.811/2016, ou inferior, atendendo aos interesses da Administração, notadamente possibilidade de provimento por designações em decorrência de seleção de processo seletivo de provas e títulos ou concurso público.

7.5 – A classificação no presente não gera aos candidatos direito a contratação/designação para a função, cabendo à municipalidade o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade na contratação, respeitados sempre a ordem de classificação.

### **8 - DAS VEDAÇÕES À CONTRATAÇÃO**

8.1 – É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei, de livre nomeação e exoneração, nos termos do § 10º do Art. 37 da Constituição, incluído pela Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98;

8.2 – É vedada a acumulação de cargos, empregos e funções, nos termos dos incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98.

### **9 - DA INSCRIÇÃO DE PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

9.1 - É assegurado às pessoas com necessidades especiais o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as funções sejam compatíveis com a necessidade especial, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento), nos termos da legislação vigente.

9.2 - É considerada pessoa com necessidades especiais aquela que se enquadra nos cargos especificados no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 2/12/2004.

### **10 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 - A validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 12 meses, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por conveniência e oportunidade da Administração.





## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE

10.2 - A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, cível e criminal.

10.3 - Os casos omissos em relação a este Processo Seletivo Simplificado serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

10.4 - As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer mudanças em virtude do número de candidatos inscritos ou por qualquer outro motivo de força maior, caso em que a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado divulgará outro cronograma.

10.5 – Não será fornecido aos candidatos qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para este fim, a publicação oficial divulgada nos quadros de aviso da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, disponibilizando, no site da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete.

10.6 – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação/divulgação de todos os atos/editais/anexos/comunicados/convocações, referentes a este processo seletivo simplificado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE, EM 03 DE DEZEMBRO DE 2018.

Mário Marcus Leão Dutra  
Prefeito Municipal

Magna Cupertino Carvalho  
Secretária de Desenvolvimento Social

José Antônio dos Reis Chagas  
Procurador Municipal

Publicado no quadro de avisos do Prédio da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Conselheiro Lafaiete, 03 de dezembro de 2018.





# GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE

## ANEXO I FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – EDITAL N.º 001/2018/SMDS

INSCRIÇÃO Nº. \_\_\_\_\_ FUNÇÃO: \_\_\_\_\_  
Telefones para contato: ( ) \_\_\_\_\_

### DADOS PESSOAIS

Nome do candidato: \_\_\_\_\_  
Sexo: M ( ) F ( ) Estado Civil: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Data de Emissão: \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ PIS/PASEP: \_\_\_\_\_  
Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_  
Cart. Profissional: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
Cert. Reservista: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Região: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_  
Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_  
UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Nome do Pai: \_\_\_\_\_  
Nome da Mãe: \_\_\_\_\_  
Outro vínculo empregatício: Sim ( ) Não ( )  
Local: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_ Tempo de serviço: \_\_\_\_\_

### RELAÇÃO DOS TÍTULOS APRESENTADOS

Títulos comprobatórios da escolaridade na área para a qual se inscreveu: Sim ( ) Não ( )  
Discriminar abaixo todos os títulos apresentados para análise documental/titulação conforme item 4.5 do Edital, na área para a qual se inscreveu.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_

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

Declaro, sob as penas de lei, que as informações aqui apresentadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

**E DECLARO AINDA ESTAR CIENTE E DE ACORDO COM TODAS AS REGRAS APRESENTADAS NO EDITAL DE CONVOCAÇÃO.**

Conselheiro Lafaiete, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---



## GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2018/SMDS**

**Nº DA INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_ **Função:** \_\_\_\_\_

**Nome do candidato:** \_\_\_\_\_

**Assinatura do responsável pela inscrição:** \_\_\_\_\_

(nome legível)

### **ANEXO II FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

Ao Presidente da Comissão de Avaliação e Julgamento:

Como candidato ao processo seletivo para a função de \_\_\_\_\_, solicito a revisão de minha pontuação na Avaliação Curricular, sob os seguintes argumentos:

**Assinatura do Candidato**

**Atenção:**

- 1. Preencher o recurso com letra legível.**
- 2. Apresentar argumentações claras e concisas.**
- 3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.**