DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.mirandopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE MIRANDÓPOLIS	2
Atos Administrativos	2
Outros atos	2
Editais	3

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Mirandópolis, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Mirandópolis poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.mirandopolis.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Mirandópolis
CNPJ 44.438.968/0001-70
Rua das Nações Unidas, 400
Telefone: (18) 3701-9000
Site: www.mirandopolis.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

Câmara Municipal de Mirandópolis
CNPJ 51.103.950/0001-82
Praça Papa João XXIII, 115
Telefone: (18) 3701-1800
Site: www.cmmirandopolis.sp.gov.br

Instituto de Previdência Municipal de Mirandópolis

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Mirandópolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.mirandopolis.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.mirandopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis

PODER EXECUTIVO DE MIRANDÓPOLIS

Atos Administrativos

Outros atos

AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Presidente do Conselho Municipal de Saúde, torna público que no dia 27 de Setembro de 2019, às 14:00 horas, na Câmara Municipal de Mirandópolis, haverá Audiência Pública com objetivo de explanar a Prestação de Contas da Saúde do 2º quadrimestre de 2019.

IVONE APARECIDA MANTOVANELLI CORRÊA

Presidente do Conselho

AUDIÊNCIA PÚBLICA

"A Diretoria de Finanças e Controle Interno, torna público que no dia 25 de Setembro de 2019, às 19:00 horas, na Câmara Municipal de Mirandópolis, haverá Audiência Pública com objetivo de explanar o cumprimento das metas fiscais referentes ao 2º quadrimestre de 2019 e apresentar a proposta orçamentária para o ano de 2020".

JESSICA KARINE SOARES

Diretora

Editais

Município de Mirandópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua das Nações Unidas, 400 - Centro - Tel. (18) 3704-9000 - CEP 16.800-000
CNPJ 44.438.968/0001-70

MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO DEPARTAMENTO SOCIAL Nº 01/2019

O Prefeito do Município de Mirandópolis torna público que estarão abertas as inscrições ao Processo Seletivo Simplificado do Departamento Social nº 01/2019, sob a responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo designada pela PORTARIA N.º 6511 DE 19 DE SETEMBRO DE 2019, visando contratação administrativa, por prazo determinado de cinco vagas, através de Processo Seletivo Simplificado, para a função pública temporária de VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, para atendimento ao Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social — SUAS, nos termos das condições estabelecidas no presente instrumento, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social - PNAS e Resolução CNAS nº19 de 24 de novembro de 2016 que Institui o Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social - SUAS, nos termos do §1º do art. 24 da Lei nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993.

O Programa Primeira Infância no SUAS tem como público famílias com gestantes e crianças na primeira infância, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, inseridos no CadUnico ou no Benefício de Prestação Continuada - BPC priorizando-se: I- famílias com gestantes e crianças de até 36 (trinta e seis) meses beneficiárias do PBF; Crianças de até 72 (setenta e dois) meses beneficiárias do BPC; e II - crianças de até 72 (setenta e dois) meses afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida de proteção prevista no art. 101, caput, incisos VII e VIII, da Lei nº 8.069, de 1990, e suas famílias.

Os contratos de trabalho dos candidatos aprovados, serão regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO(CLT)

1. DA INSCRIÇÃO

1.1. As inscrições de candidatos para o Processo Seletivo Simplificado do Departamento Social nº 01/2019, serão realizadas no Departamento de Promoção Social, sediado na Avenida Rafael Pereira, nº 1520, centro, Mirandópolis/SP, em dias úteis, das 9:00 às 11:00 horas, mediante preenchimento da ficha de inscrição (Anexo II) e, modelo de Currículo (Anexo III), e apresentação dos documentos exigidos neste Edital, entre os dias 23/09/2019 e 27/09/2019.

1.2. A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado do Departamento Social nº 01/2019 será gratuita.

1.3. No ato da inscrição, os candidatos à função de Visitador, conforme o Anexo I, deverão apresentar, para a inscrição, os documentos relacionados a seguir:

a) ficha de inscrição, conforme modelo — Anexo II;

b) cópia simples do RG e CPF, este último quando não constar no documento de identidade;

c) cópia simples da Carteira de Identidade;

d) cópia do comprovante de endereço com o nome do candidato comprovação do endereço deverá ser apresentada através de cópia da conta de água ou luz, carnê IPTU, correspondência bancária, boletos, comprovante de faculdade, Renavam e documentos similares, referente aos últimos três meses).

e) currículo padrão digitado, conforme modelo - Anexo III;

f) comprovante de inscrição junto ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) ou apresentação de cópia do cartão de PIS ou PASEP;

g) certificado de conclusão do Ensino Médio;

h) 1 foto 3x4.

i) Se estudante, comprovante de matrícula e do período que está cursando;

j) Cópia de cursos/ certificados que comprovem a experiência profissional na área.

1.3.1 A documentação listada no subitem anterior, alíneas "a" a "j", é de entrega obrigatória, sendo que a ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação do candidato.

1.4 O candidato será responsável pela exatidão das informações contidas no seu currículo.

1.5 Qualquer informação falsa prestada ou informação não comprovada gera a eliminação e afastamento do candidato no processo seletivo.

1.6 Não serão objeto de análise os currículos apresentados em período ou local diverso do indicado.

1.7 Somente serão recebidos currículos entregues pelos candidatos.

1.8 O currículo deverá ser apresentado de acordo com modelo constante do Anexo III deste Edital.

1.9 Só serão pontuados os cursos e experiências profissionais que tiverem correlação com a função pública para a qual o candidato concorre.

2. DA SELEÇÃO

2.1 A Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento convocatório, que constará das seguintes etapas:

a) eliminatória;

b) classificatória.

2.1.1. VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ (Ensino Médio Completo):

a) primeira etapa: análise de documentação e correto preenchimento dos anexos;

b) segunda etapa: análise de currículo padrão (Anexo III);

c) terceira etapa: entrevista individual, conforme item 5;

2.2. A entrevista individual para candidatos às funções de Visitador, será realizada por Comissão designada pela PORTARIA N.º 6511/2019, formada por servidores efetivos do Departamento de Promoção Social.

3. DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

3.1. A Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento convocatório, mediante a análise de currículo, títulos e tempo de serviço/experiência na função pública a que irá concorrer.

3.2. Será considerado desclassificado o candidato que deixar de apresentar o comprovante de escolaridade exigido para a função pública pretendida.

3.3 Na avaliação dos candidatos, o resultado final será obtido através da habilitação de escolaridade em nível médio, análise de currículo, do tempo de experiência nas funções que se aproximam a função pública que irá concorrer comprovadas através de curso livre e/ou de aperfeiçoamento, pós – graduação, cursos, palestras, participação em eventos e seminários sobre a temática do desenvolvimento infantil e trabalho social com crianças.

3.4 O resultado da fase de Habilitação será disponibilizado no mural do Departamento de Promoção Social, localizado na Avenida Rafael Pereira, nº 1520 - centro- Mirandópolis/SP. Sendo que os candidatos a função de Visitadores classificados serão convocados para Entrevista.

4. DA ETAPA DE ENTREVISTA INDIVIDUAL

4.1. A Entrevista Individual será realizada para a função de Visitador do Programa Criança Feliz descritos nesse Edital de Processo Seletivo, para os selecionados na etapa anterior, com o objetivo de avaliar as respectivas habilidades.

4.2. A entrevista será realizada pela Comissão designada pela PORTARIA N.º 6511/, analisando os critérios descritos conforme a seguir:

a) Capacidade de expressar de maneira clara, objetiva e consistente as experiências relatadas no currículo;

b) Demonstração de disponibilidade, cada item sociabilidade, capacidade de tomar decisões, agir com iniciativa e liderar equipe, para atender às exigências do Programa Criança Feliz.

c) Capacidade de conhecimento sobre o Sistema Único de Assistência — SUAS,

4.3. O resultado da Entrevista Individual será disponibilizado no mural do Departamento de Promoção Social, localizado na Avenida Rafael Pereira, nº 1520, centro — Mirandópolis/SP.

4.4 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer na entrevista individual.

4.5 Esta fase terá caráter eliminatório e classificatório.

5 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente.

5.2. Em caso de empate na classificação dos candidatos será realizado o desempate seguindo os critérios de:

a) maior idade.

b) estado civil;

5.3 Somente será publicada a relação nominal dos candidatos classificados, respeitado o máximo de 2 (duas) vezes o número de vagas ofertadas, que formará o cadastro de reserva, sendo considerados os empates nesta última posição.

6- DO RESULTADO DA SELEÇÃO

6.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no mural do Departamento de Promoção Social conforme cronograma deste Edital.

6.2. O candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado será convocado pelo Departamento de Promoção Social para assinatura do Contrato, de acordo com a demanda de implantação do Programa Criança Feliz.

Município de Mirandópolis
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua das Nações Unidas, 400 - Centro - Tel. (18) 3704-9000 - CEP 16.800-000
CNPJ 44.438.968/0001-70

6.3. Caso o candidato não atenda à convocação no prazo de 02 (dois) dias úteis, perderá o direito à contratação.

6.4. Nos casos previstos no item anterior, para suprir a convocação, será convocado o candidato posterior, conforme a classificação.

6.5 As despesas referentes ao pagamento de visitadores serão realizadas com recursos advindos do Ministério do Desenvolvimento Social, através do Programa Criança Feliz, mediante o repasse de recursos diretamente do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS ao Fundo Municipal de Assistência Social do Município, em parcelas mensais, obedecendo, no que couber à Portaria nº2.496 de 17 de setembro de 2018.

6.6 O desempenho do visitador será constantemente avaliado frente ao perfil exigido pelo Programa Criança Feliz, sendo a permanência ou desligamento definido pelo Departamento de Promoção Social do município.

7. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

7.1. O candidato, para a sua contratação, além de apresentar a documentação exigida para inscrição, deverá:

7.1.1 ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro portador de visto permanente, se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, de acordo com o Decreto nº 70.436/72.

7.1.2. não possuir antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;

7.1.3. ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;

7.1.4 ser domiciliado no município de Mirandópolis – SP (não será fornecido vale- transporte),

Ter disponibilidade de horário para cumprir 06 (seis) horas diárias,

7.1.5. gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;

7.1.6. possuir a escolaridade exigida para a função pública;

7.1.7. não ter sido demitido "a bem do serviço público" nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal da Administração direta ou indireta;

Município de Mirandópolis
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua das Nações Unidas, 400 - Centro - Tel. (18) 3704-9000 - CEP 16.800-000
CNPJ 44.438.968/0001-70

7.1.8. não possuir vinculo laboral na esfera Municipal, Estadual ou Federal, salvo as hipóteses de acumulações lícitas constitucionalmente,

7.1.9. apresentar exames médicos admissionais, custeados pelo candidato, atestando que o candidato está em perfeita condição de saúde, física e mental, e apto a assumir a função pública.

7.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 1 deste Edital será solicitada por ocasião da contratação temporária e a não apresentação de qualquer documento implicará a impossibilidade de contratação do candidato.

7.3. No ato de assinatura do contrato, o candidato deve apresentar cópia do cartão bancário ou declaração de conta bancária aberta em qualquer banco do território nacional, em seu nome, corrente ou poupança.

7.3.1. Caso a conta bancária apresentada seja conjunta, o credenciado deve ser o primeiro titular.

8. FASES DATA

Publicação do Edital	20/09/2019
Período de inscrição	23/09/2019 a 27/09/2019
Divulgação do resultado da 1 e 2º etapa	14/10/2019
Convocação e realização da entrevista	17/10/2019 a 25/10/2019
Divulgação da classificação final	30/10/2019
Convocação para contratação	A partir de 04/11/2019

8.1. A inscrição do candidato para participar do Processo Seletivo Simplificado do Departamento Social nº 01/2019 do Município de Mirandópolis implica o conhecimento e a aceitação das normas contidas neste Edital.

8.2. A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é da competência do Prefeito Municipal.

8.3. O Contrato Administrativo para as funções públicas de Coordenador, Supervisor e Visitador do Programa Criança Feliz, não cria vínculo empregatício permanente com a Prefeitura

Município de Mirandópolis
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua das Nações Unidas, 400 - Centro - Tel. (18) 3704-9000 - CEP 16.800-000
CNPJ 44.438.968/0001-70

Municipal e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade.

8.4 O Contrato Administrativo terá vigência de (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, ou até a finalização do Programa Criança Feliz, já que os valores de custeio são exclusivos do referido Programa. Assim, em havendo suspensão, paralização ou encerramento do Programa pelo Governo Federal fica extinto também o presente Processo Seletivo.

8.4.1 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público Simplificado serão convocados e contratados observando-se estritamente a ordem de classificação por cargo, conforme a necessidade e a conveniência da Administração Pública, podendo ser chamados os candidatos aprovados em classificação posterior ao número de vagas estabelecido neste Edital, conforme surgimento de novas carências durante a validade deste certame.

8.5. A Administração poderá rescindir unilateralmente os contratos temporários celebrados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:

a) prática de falta grave, devidamente comprovada;

b) prática de 3 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou alternadas;

c) acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;

d) insuficiência de desempenho.

e) Condutas antiéticas.

8.6. O local de trabalho será no Centro de Referencia de Assistência Social e/ou outro local determinado para prestação do serviço, de acordo com a função a ser desempenhada e a necessidade da Administração Pública (distrito-sede e zona rural).

8.7 Os profissionais do SUAS que realizarão as visitas domiciliares (visitador) devem ser capacitados, de acordo com as diretrizes propostas pela Coordenação Nacional do Programa em relação ao conteúdo e carga horária de 40 horas antes de dar início as funções pertinentes.

8.8 Integram este Edital de Processo Seletivo, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

Anexo I - Das Funções Públicas, Vagas, Vencimento, Carga Horária, Escolaridade e Atribuições;

Anexo II — Ficha de Inscrição;

Anexo III — Currículo Padrão;

Município de Mirandópolis
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua das Nações Unidas, 400 - Centro - Tel. (18) 3704-9000 - CEP 16.800-000
CNPJ 44.438.968/0001-70

Anexo IV — Declaração de acúmulo de cargo e/ou função pública;

Anexo V — Declaração de Domicílio

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. À Comissão Técnica de Seleção no Processo Seletivo Simplificado do Departamento Social nº 01/2019 compete dar publicidade a todos os atos do certame mediante afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura, conforme calendário abaixo:

9.2. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

9.3 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos para posteriores comunicações.

9.4 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital.

9.5 Todas as publicações relativas ao Processo Seletivo Público Simplificado, até a homologação do mesmo, serão realizadas oficialmente no Diário Oficial do Município de Mirandópolis, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

9.6 Este Processo Seletivo é única e exclusivamente vinculado ao Programa Criança Feliz, portanto, os valores de custeio são exclusivos do referido Programa, assim, em havendo suspensão, paralização ou encerramento do Programa pelo Governo Federal fica extinto também o presente Processo Seletivo, sem qualquer ônus para o Município de Mirandópolis.

Município de Mirandópolis/SP , aos 18 de setembro de 2019.

Carlos Weverton Ortega Sanches
Prefeito Municipal

Vanessa Delai Dias
Diretora do Departamento de Promoção Social

Município de Mirandópolis
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua das Nações Unidas, 400 - Centro - Tel. (18) 3704-9000 - CEP 16.800-000
CNPJ 44.438.968/0001-70

ANEXO I

FUNÇÃO PÚBLICA, VAGA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO PÚBLICA	VAGA	VENC. R$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES
Visitador Social profissional de nível médio conforme disposto na Resolução CNAS nº 9/2014	05 Vagas + 05 Cadastro de Reserva	01 (um) salário mínimo vigente	40 horas	Ensino médio completo	O visitador é o profissional responsável por planejar e realizar a visita domiciliar as famílias do Programa Criança Feliz, com apoio e acompanhamento do supervisor. -Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; - Registrar as visitas domiciliares; - Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede de

Município de Mirandópolis
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua das Nações Unidas, 400 - Centro - Tel. (18) 3704-9000 - CEP 16.800-000
CNPJ 44.438.968/0001-70

					serviços, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social, Conselho Tutelar, Serviço de Convivência, e outros). - Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico; - Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico; - Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico; - Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico ; - Preencher o instrumento "Plano de Visita" para planejamento do trabalho junto às famílias; - Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por

Município de Mirandópolis
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua das Nações Unidas, 400 - Centro - Tel. (18) 3704-9000 - CEP 16.800-000
CNPJ 44.438.968/0001-70

					meio das visitas domiciliares no território urbano e rural, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; - Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; - Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; - Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; - Participar de reuniões semanais com o supervisor para

Município de Mirandópolis
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua das Nações Unidas, 400 - Centro - Tel. (18) 3704-9000 - CEP 16.800-000
CNPJ 44.438.968/0001-70

					repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção; - Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; - Participar das capacitações destinadas aos visitadores; - Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; - Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de

Município de Mirandópolis
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua das Nações Unidas, 400 - Centro - Tel. (18) 3704-9000 - CEP 16.800-000
CNPJ 44.438.968/0001-70

					crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços; - Realizar o acompanhamento da criança, por meio de formulário específico.

Município de Mirandópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, 400 - Centro - Tel. (18) 3704-9000 - CEP 16.800-000

CNPJ 44.438.968/0001-70

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Senhor Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2019, Me inscrevo para a função pública de:

( ) Visitador

NOME DO CANDIDATO(A):

FILHO(A) DE:

MÃE:

PAI:

NATURAL DE:

DATA DE NASCIMENTO:

RG:

EXPEDIDO POR

CPF

ENDEREÇO: , Nº , BAIRRO CIDADE: - ESTADO:

CEP

TELEFONE: (

CELULAR: ( )

E-MAIL:

Peço deferimento,

Mirandopolis, _____ de_____ de 2019.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

Município de Mirandópolis
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua das Nações Unidas, 400 - Centro - Tel. (18) 3704-9000 - CEP 16.800-000
CNPJ 44.438.968/0001-70

ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO PADRÃO

PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL — PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

FUNÇÃO:

I- DADOS PESSOAIS

NOME (sem abreviaturas)

ENDEREÇO (Rua/Av. /nº)

BAIRRO CIDADE ESTADO CEP

TELEFONES

E-MAIL

DATA DE NASCIMENTO

ESTADO CIVIL

NATURALIDADE UF

SEXO: ( ) MASCULINO ( ) FEMININO

IDENTIDADE ÓRGÃO EXPEDIDOR

CPF PIS/PASEP/NIS

II- FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA

ENSINO FUNDAMENTAL

ANO: INSTITUIÇÃO:

ENSINO MÉDIO

ANO: INSTITUIÇÃO:

FORMAÇÃO ACADÊMICA — CURSO TÉCNICO

ANO INICIO: ANO TÉRMINO:

INSTITUIÇÃO:

Município de Mirandópolis
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua das Nações Unidas, 400 - Centro - Tel. (18) 3704-9000 - CEP 16.800-000
CNPJ 44.438.968/0001-70

CURSO:

FORMAÇÃO ACADÊMICA — PÓS GRADUAÇÃO ( ) ESPECIALIZAÇÃO ( )

ANO: INSTITUIÇÃO:

CURSO/Carga Horária

|III- CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

INFORME EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades que guardem estreita relação com as atividades descritas no Quadro |

1.INSTITUIÇÃO

PERÍODO

CARGOS OCUPADOS/FUNÇÕES EXERCIDAS PERÍODO

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

2.INSTITUIÇÃO
PERÍODO

CARGOS OCUPADOS/FUNÇÕES EXERCIDAS PERÍODO

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

CURSOS REALIZADOS

NOME DO CURSO

INSTITUIÇÃO:

PERÍODO:

Mirandópolis, _____de_____ de 2019.

ASSINATURA DO CANDIDATO

OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS DEVERÃO SER ANEXADOS AO CURRÍCULO.

Município de Mirandópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua das Nações Unidas, 400 - Centro - Tel. (18) 3704-9000 - CEP 16.800-000

CNPJ 44.438.968/0001-70

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO E/OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu,_____,CPF_____,

residente e domiciliado(a) à_____,declaro NÃO EXERCER CARGO E/OU FUNÇÃO PÚBLICA.

Mirandópolis, _____ de_____de 2019.

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)

Município de Mirandópolis
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua das Nações Unidas, 400 - Centro - Tel. (18) 3704-9000 - CEP 16.800-000
CNPJ 44.438.968/0001-70

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO

(nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito (a) no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), declaro para os devidos fins que mantenho residência e domicílio à (informe a rua, avenida ou travessa), nº (número) - (bairro), Cep (informar), na cidade de (município)-(UF).

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para efeitos legais.

Mirandópolis - (SP), _____ de _____de 2019.

ASSINATURA DO CANDIDATO