



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Município de Interesse Turístico

Praça Antônio Ferreira Leme, 53 – São Miguel Arcanjo – SP
CEP 18230-000 - CNPJ 46.634.333/0001-73

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA
ASSISTENTE SOCIAL**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021

A Prefeitura de São Miguel Arcanjo, Estado de São Paulo, por meio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, faz saber que se encontram abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de excepcional interesse público de funções públicas que integram o quadro de servidores municipais, nos termos dos artigos 130 e 131 (inciso I), da Lei nº 3.706, de 11 de dezembro de 2015.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado promovido pela Prefeitura de São Miguel Arcanjo é regido por este edital, executado pela Comissão Temporária de Processo Seletivo designada pelo Poder Executivo através da Portaria nº 64/2021, disponível no endereço eletrônico www.saomiguelarcanjo.sp.gov.br e no Paço Municipal, visando a contratação por tempo determinado de Assistente Social para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

1.2 Ao realizar a inscrição para uma das vagas deste Processo Seletivo Simplificado, fica o candidato ciente de que exercerá suas atividades na localidade descrita no quadro de vagas.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado para Assistente Social será composto apenas de Prova de Títulos, nos termos e condições do item 6 e seus subitens.

2. DAS VAGAS, DOS REQUISITOS, DAS ATRIBUIÇÕES E DO EXERCÍCIO

2.1 O presente Processo Seletivo Simplificado visa a contratação temporária dos profissionais neste edital especificados para atuação junto à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme vagas disponíveis no âmbito da



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Município de Interesse Turístico

Praça Antônio Ferreira Leme, 53 – São Miguel Arcanjo – SP
CEP 18230-000 - CNPJ 46.634.333/0001-73

Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.

22 É o Quadro I que apresenta as vagas para Assistente Social de acordo com a lotação:

QUADRO I

Cargo	Casa da Criança e do Adolescente (Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e Adolescentes - SAICA)	C.R.E.A.S.
Assistente Social	01	01

2.2.1 Ficará a critério do secretário da pasta a designação dos profissionais para os respectivos equipamentos.

23 É o quadro II que apresenta os requisitos mínimos para preenchimento das vagas de Assistente Social, nos termos da Lei n° 3.706, de 11 de dezembro de 2015:

QUADRO II

Cargo	Requisito Mínimo
Assistente Social	Curso Superior e Registro no CRESS

24 São as atribuições do cargo:

2.4.1 De acordo com a Lei n° 3.706/15:

- Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Serviço Social;
- Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores;
- Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento;
- Elaborar e coordenar projetos de interesse público;
- Promover o acompanhamento e a revisão de benefícios de prestação continuada;
- Organizar e realizar conferências;
- Coordenar programas sociais do governo federal, estadual e municipal;
- Executar programas sociais do governo federal, estadual e municipal.



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Município de Interesse Turístico

*Praça Antônio Ferreira Leme, 53 – São Miguel Arcanjo – SP
CEP 18230-000 - CNPJ 46.634.333/0001-73*

2.4.2 De acordo com as Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS:

- a) Garantir o planejamento das ações a serem executadas, observando o mapeamento/pré-diagnóstico realizado para execução das ações de Abordagem de rua.
- b) Promover abordagem junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto à natureza da intervenção no tocante a proteção social visando à segurança de sobrevivência, de acolhida, convívio e vivência familiar
- c) Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um.
- d) Realizar visitas domiciliares. Prestar atendimento socioassistencial individual e/ou grupal aos usuários do CREAS.
- e) Participar de reuniões, subsidiando a elaboração de propostas de trabalhos.
- f) Elaborar plano de intervenção junto aos usuários atendidos na unidade, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas. Acompanhar os encaminhamentos realizados de modo a garantir atendimento integral e de qualidade ao usuário.
- g) Elaborar relatórios circunstanciados acerca da denúncia de violação de direitos recebida, e encaminhá-los para a rede de proteção social e ao sistema de defesa de garantia de direitos no âmbito do Município.
- h) Garantir a plena informação e discussão sobre os serviços e projetos da rede de serviços socioassistenciais respeitando as decisões dos usuários de forma a promover sua proteção social.
- i) Discutir e elaborar conjuntamente com os outros técnicos, estudos de casos e relatórios socioassistencial. Elaborar e encaminhar ao Conselho Tutelar, Vara da Infância e da Juventude, relatórios técnicos com informações sobre a violação de direitos dos usuários e/ou para subsidiar decisões sociojurídicas, quando necessários.
- j) Proceder a registros de dados dos atendimentos realizados para fins de sinopse estatística da unidade.



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Município de Interesse Turístico

*Praça Antônio Ferreira Leme, 53 – São Miguel Arcanjo – SP
CEP 18230-000 - CNPJ 46.634.333/0001-73*

- k) Trabalho em equipe interdisciplinar; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho.
- l) Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas.
- m) Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.
- n) Realização de demais atividades inerentes ao cargo e as descritas nos Cadernos de Orientações Técnicas do Programa, do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e suas atualizações.

2.4.3 De acordo com as Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes:

- a) Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço;
- b) Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;
- c) Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários;
- d) Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários;
- e) Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores;
- f) Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;
- g) Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
- h) Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; ou, quando esgotados os recursos de manutenção



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Município de Interesse Turístico

Praça Antônio Ferreira Leme, 53 – São Miguel Arcanjo – SP
CEP 18230-000 - CNPJ 46.634.333/0001-73

na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;

- i) Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência);
- j) Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

3. DA JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTOS

3.1 É o quadro III que apresenta a jornada de trabalho e os vencimentos:

QUADRO III

Cargo	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimentos*
Assistente Social	30 horas	R\$ 3.391,10

* Os valores correspondem aos vencimentos referente ao mês de fevereiro/2021.

4. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições neste Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas e realizadas através do e-mail inscricãoprocessoseletivo01@saomiguelarcanjo.sp.gov.br no período de **17 a 21 de março de 2021**.

4.1 No ato da inscrição o candidato deverá enviar ao endereço indicado:

- a) Formulário de inscrição (ANEXO II) devidamente preenchido;
- b) Curriculum Vitae atualizado (informações a serem comprovadas a partir da análise dos documentos);
- c) Documento de Identidade (digitalização frente e verso);
- d) Diploma do Curso de Graduação (digitalização frente e verso);
- e) Demais titulações (digitalização frente e verso), na forma como especificado no item 6.3 deste edital;
- f) Documentos comprobatórios da(s) experiência(s) profissional(is) na área (digitalização frente e verso);

4.2.1 Todos os documentos solicitados para efetivação da inscrição deverão ser encaminhados no formato PDF.



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Município de Interesse Turístico

*Praça Antônio Ferreira Leme, 53 – São Miguel Arcanjo – SP
CEP 18230-000 - CNPJ 46.634.333/0001-73*

- 4.2 São os requisitos para inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado:
- Ter nacionalidade brasileira, conforme previsto em Lei;
 - Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - Ser eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - Possuir, no ato da contratação, os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para a vaga, conforme especificado Quadro II deste edital;

4.4 A inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas neste edital e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.5 O candidato é totalmente responsável pelo preenchimento do formulário de inscrição e envio da documentação exigida, sendo vedada qualquer retificação extemporânea. A Comissão Temporária de Processo Seletivo não se responsabilizará por documentação incompleta ou formulário de inscrição preenchido incorretamente.

4.6 A Comissão Temporária de Processo Seletivo tem o direito de excluir do certame o candidato que preencher o Formulário de Inscrição com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, que os dados informados são inverídicos.

4.7 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

4.8 Somente serão aceitos os documentos enviados até as 23:59 do dia 21.03.2021.

5DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.4 A relação dos inscritos será publicada no endereço eletrônico www.saomiguelarcanjo.sp.gov.br no dia 23/03/2021.

6DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.4 O Processo Seletivo Simplificado para Assistente Social é de caráter classificatório e será desenvolvido em fase única: Prova de Títulos.

6.5 Os critérios de avaliação e classificação do presente Processo Seletivo



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Município de Interesse Turístico

*Praça Antônio Ferreira Leme, 53 – São Miguel Arcanjo – SP
CEP 18230-000 - CNPJ 46.634.333/0001-73*

Simplificado acontecerá mediante Prova de Títulos, composta de avaliação de títulos acadêmicos, cursos de formação e experiência profissional para as funções referidas no edital, sendo:

- a) Experiência profissional comprovada em instituição pública, empresa privada, ou organização da sociedade civil não-governamental.
- b) Pós-Graduação na área Serviço Social;
- c) Cursos de Extensão na área Serviço Social.

6.6 Os critérios de pontuação a serem avaliados pela Comissão Temporária de Processo Seletivo, na etapa de Prova de Títulos, estão dispostos na tabela abaixo:

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
Doutor em Serviço Social	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso.	1	5	5
Mestre em Serviço Social	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso.	1	5	5
Pós-graduação lato sensu (Especialização) em Serviço Social, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	Certificado/declaração de conclusão de curso e histórico escolar.	3	5	15
Participação em congressos, seminários, cursos livres, capacitações,	Certificado ou Declaração ou Atestado de participação, em papel timbrado da instituição,	10	3	30



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Município de Interesse Turístico

Praça Antônio Ferreira Leme, 53 – São Miguel Arcanjo – SP
CEP 18230-000 - CNPJ 46.634.333/0001-73

encontros e simpósios relacionados à Serviço Social, realizados nos últimos dois anos anteriores à data de abertura das inscrições do presente concurso.	com nome, cargo e função da responsável que assina o documento, com data.			
Experiência profissional	Comprovação de tempo de prática profissional na função de Assistente Social em entidade pública ou privada, em papel timbrado da Instituição, com nome, cargo e função do responsável que assina o documento, com data.	-	15 a cada semestre	45

6.6.1 Para fins de análise curricular serão aceitos somente os títulos discriminados na tabela anterior.

6.6.2 A apresentação de títulos para pontuação no Processo Seletivo Simplificado não exige o candidato de apresentar os documentos que comprovem a formação exigida e pontuada no ato da assinatura do contrato.

6.6.3 Os certificados ou diplomas de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC. Será aceita certidão/declaração de conclusão de curso, desde que acompanhada do histórico escolar.

6.6.4 Os diplomas e certificados conferidos por instituições estrangeiras somente serão válidos quando traduzidos por tradutor público juramentado, convalidado para o



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Município de Interesse Turístico

*Praça Antônio Ferreira Leme, 53 – São Miguel Arcanjo – SP
CEP 18230-000 - CNPJ 46.634.333/0001-73*

território nacional e atenderem ao disposto na Resolução CNE/CES nº 01, de 28/01/2002, Conselho Nacional de Educação.

6.6.5 Não será atribuída nenhuma pontuação por ocasião da apresentação de diploma de graduação, tendo em vista que este é requisito mínimo para investidura no cargo de Assistente Social, conforme descrito neste edital, sendo este de caráter eliminatório.

7 DO RESULTADO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.4 Serão considerados classificados todos os candidatos aprovados na prova de títulos, obedecida a ordem de pontos obtidos.

7.5 Na hipótese de igualdade de classificação final terá preferência o candidato que:

- a) Tiver maior tempo de experiência na área de atuação para a qual se inscreveu;
- b) Tiver a maior idade considerando dia, mês e ano de nascimento;
- c) tiver maior número de filhos menores de 18 anos de idade até o encerramento das inscrições.

8 DOS RECURSOS

8.4 O candidato poderá interpor recurso nos casos e prazos:

- a) Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 01 (um) dia, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação das inscrições.
- b) Com relação à divulgação do resultado da Prova de Títulos, no prazo de 01 (um) dia, a contar do primeiro dia útil subsequente ao de sua publicação.

8.5 Os recursos deverão ser enviados através do e-mail recursoprocessoseletivo01@saomiguelarcanjo.sp.gov.br

8.6 O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado acompanhado das devidas comprovações, conforme modelo do Anexo III.

8.7 Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

8.8 O parecer da Comissão Temporária de Processo Seletivo com relação a recurso impetrado será enviado via e-mail ao candidato requerente, naquele informado no



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Município de Interesse Turístico

*Praça Antônio Ferreira Leme, 53 – São Miguel Arcanjo – SP
CEP 18230-000 - CNPJ 46.634.333/0001-73*

formulário de inscrição.

9 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO e HOMOLOGAÇÃO

9.4 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia 07/03/2021 no endereço eletrônico www.saomiguelarcanjo.sp.gov.br e no Paço Municipal, devidamente homologado pelo Senhor Prefeito na mesma data.

10 DA VALIDADE

10.4 O presente Processo Seletivo Simplificado para Assistente Social terá validade de 6 (seis) meses, contados a partir da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, por interesse da Administração.

11 DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

11.4 A convocação dos aprovados será publicada no endereço eletrônico www.saomiguelarcanjo.sp.gov.br remetida ao candidato no e-mail por ele informado no ato da inscrição.

11.5 Os convocados deverão apresentar-se na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura da Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo, sito à Praça Antonio Ferreira Leme nº 53, Centro, São Miguel Arcanjo/SP.

11.6 Após o prazo de 7 (sete) dias, o candidato que não atender à convocação reservará, à Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo, o direito de convocar o próximo classificado.

12 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

12.1 Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste edital.

12.2 Atender os requisitos especificados no item 4.2 deste edital.

12.3 Apresentar ao Setor de Recursos Humanos os documentos atestados e certidões conforme relação abaixo:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (Física) e/ou os dados impressos do App Carteira de Trabalho Digital;



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Município de Interesse Turístico

*Praça Antônio Ferreira Leme, 53 – São Miguel Arcanjo – SP
CEP 18230-000 - CNPJ 46.634.333/0001-73*

- b) 01 Foto 3x4;
- c) Atestado de Antecedentes Criminais;
- d) Certidão de Distribuição de Execuções Criminais – SAJ PG5 emitida pela internet;
- e) Certidão de Distribuição de Execuções Criminais - SIVEC emitida pela internet;
- f) Certidão de Distribuição de Ações Criminais emitida pela internet;
- g) Atestado Médico Admissional (sem custo para o convocado);
- h) Certidão de Quitação Eleitoral;
- i) Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- j) Cópia da DIRPF - Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física ou, inexistindo, Declaração Negativa;
- k) Certidão de que NÃO POSSUI CARGO OU EMPREGO PÚBLICO em Autarquias ou Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais (SUJEITA A VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE DA ASSINATURA). Caso possua, entregar Certidão com firma reconhecida onde constem os dias e horários de trabalho.
Observação: Caso possua emprego público ou privado, deverá ser verificada a compatibilidade de horário conforme legislação vigente. Nos casos de baixa recente de outro órgão público, solicitamos comprovante da baixa no SisCAA e documento de Publicação Oficial da Exoneração;
- l) Certidão Negativa/Positiva do PIS/PASEP emitida na Caixa Econômica Federal;
- m) Certidão do CNIS, emitida nas agências do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, emitida nos Postos de Atendimento ao Trabalhador – PAT ou pelo App Meu INSS;
- n) Consulta impressa da Qualificação Cadastral eSocial: Acessar <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> para verificar possíveis divergências entre o CPF e o CNIS a fim de não comprometer a admissão do servidor no eSocial. Caso seja identificada alguma divergência o candidato deverá efetuar a regularização da documentação antes de apresentá-la



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Município de Interesse Turístico

*Praça Antônio Ferreira Leme, 53 – São Miguel Arcanjo – SP
CEP 18230-000 - CNPJ 46.634.333/0001-73*

ao Setor de Recursos Humanos desta Prefeitura.

12.4 Apresentar ao Setor de Recursos Humanos as cópias dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de residência (água, luz, telefone etc...);
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (Pág. com n.º e série – frente e verso) e/ou os dados impressos do App Carteira de Trabalho Digital;
- c) CPF - Cadastro de Pessoas Físicas;
- d) Carteira de Identidade (RG) ATUALIZADO (os documentos que passarem de 10 anos da data de emissão NÃO serão aceitos) – Conferir data de nascimento (critério de desempate);
- e) Comprovante de escolaridade (Histórico Escolar e em caso de comprovação de nível superior Diploma Registrado ou Atestado de Conclusão de Curso);
- f) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (sexo masculino);
- g) Registro no conselho ou órgão de classe;
- h) RG ou Certidão de Nascimento com o número do CPF dos filhos menores ou dependentes (anotar na cópia se deverá ser lançado como dependente para IR).

12.5 As cópias deverão ser apresentadas juntamente com o documento original para conferência e comprovação de autenticidade.

12.6 A não apresentação dos comprovantes exigidos neste capítulo implicará o não aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se os atos ou efeitos decorrentes da inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O candidato contratado no presente Processo Seletivo Simplificado para Assistente Social terá contrato assinado com vigência de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período ou extinto a qualquer momento, a critério da Administração Pública, nos termos dos artigos 130 e 131 (inciso I), da Lei nº 3.706, de 11 de dezembro de 2015.

12.2 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático, mas apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a assinatura do contrato condicionada à observância das disposições legais, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Município de Interesse Turístico

*Praça Antônio Ferreira Leme, 53 – São Miguel Arcanjo – SP
CEP 18230-000 - CNPJ 46.634.333/0001-73*

e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura de São Miguel Arcanjo.

12.3 Os contratados estarão sujeitos aos mesmos deveres e obrigações, inclusive no tocante à acumulação de cargos ou empregos públicos, e ao mesmo regime de responsabilidade vigente para os demais servidores públicos municipais, conforme Lei nº 3.706, de 11 de dezembro de 2015.

12.4 As datas e prazos contidos neste Edital poderão ser alterados pela Comissão Temporária de Processo Seletivo, mediante prévia divulgação.

12.5 Todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgadas no endereço eletrônico www.saomiguelarcanjo.sp.gov.br

12.6 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, civil e criminal.

12.7 Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado.

12.8 São integrantes deste edital os Anexo I – Cronograma, Anexo II – Formulário de Inscrição e Anexo III – Formulário de Recurso.

12.9 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Temporária de Processo Seletivo, Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, todos pertencentes à Prefeitura de São Miguel Arcanjo.

E para que chegue ao conhecimento de todos é expedido o presente Edital, o qual será devidamente publicado na forma da Lei.

São Miguel Arcanjo, 16 de março de 2021.

Paulo Ricardo da Silva

Prefeito



Prefeitura do Município de São Miguel Arcanjo

Município de Interesse Turístico

Praça Antônio Ferreira Leme, 53 – São Miguel Arcanjo – SP

CEP 18230-000 - CNPJ 46.634.333/0001-73

ANEXO I

CRONOGRAMA

DATAS / PRAZOS	ETAPA / FASE
17.03.2021 a 21.03.2021 (inscrições até às 23:59)	Período de inscrição
24.03.2021	Divulgação da lista dos inscritos
25.03.2021 (até às 23:59)	Prazo de recurso - Inscrição
29.03.2021	Divulgação da lista definitiva de inscritos
30.03.2021	Divulgação da Análise de Títulos e Classificação Provisória
31.03.2021 (até às 23:59)	Prazo de recurso da Fase de Análise de Títulos e Classificação Provisória
06.04.2021	Divulgação da resposta dos recursos
07.04.2021	Publicação do resultado final e homologação



ANEXO II

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
01/2020 - ASSISTENTE SOCIAL**

NOME COMPLETO (SEM ABREVIACÕES): _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/_____

NATURALIDADE: _____

RG: _____ CPF: _____

ENDEREÇO: _____

COMPLEMENTO: _____

BAIRRO: _____

CIDADE: _____

ESTADO (UF): _____ CEP: _____

TELEFONE (COM DDD)*: (____) _____ - _____

CELULAR 1 (COM DDD): (____) _____ - _____

CELULAR 2 (COM DDD)*: (____) _____ - _____

E-MAIL: _____

A INSCRIÇÃO SERÁ EFETIVADA MEDIANTE ENVIO DA FICHA DE INSCRIÇÃO E DOS COMPROVANTES DIGITALIZADOS CONFORME CAPÍTULOS 4 E 6 DO EDITAL

A RESPONSABILIDADE PELO PREENCHIMENTO CORRETO E FIDEDIGNO DO FÓRMULÁRIO É ÚNICA E EXCLUSIVA DO CANDIDATO

*Preenchimento opcional.



ANEXO III

FORMULÁRIO DE RECURSO

SENHOR (A) PRESIDENTE DA COMISSÃO TEMPORÁRIA DE PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL ARCANJO – SP

PROCESSO SELETIVO: 01/2021

CANDIDATO: _____

RG: _____ CPF: _____

N.º DE INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO (ASSINALE):

CONTRA O INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

CONTRA A ANÁLISE DE TÍTULOS E CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:

Obs.: Digitar ou preencher à mão com letra de imprensa. Não serão aceitos recursos preenchidos à mão com letra cursiva ou com caracteres ilegíveis.

São Miguel Arcanjo, ____ de março de 2021.

Assinatura do Candidato