PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 01/2021/FCAA – ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA OS CARGOS DE COORDENAÇÃO, EQUIPE TÉCNICA E EQUIPE DE APOIO DO PROJETO REFAZENDO SONHOS / MODALIDADE FAMÍLIA ACOLHEDORA – MUNICÍPIO DE ARAXÁ – MG.

O Município de Araxá, por intermédio da FCAA – Fundação da Criança e do Adolescente, fundação pública de direito público, com sede à Rua da Bomba nº 100, bairro Leda Barcelos, no município de Araxá, **torna pública a abertura das inscrições no período de 26/04/21 a 30/04/21, e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento das vagas para os cargos de Coordenador, Auxiliar Administrativo, Assistente Social, Psicólogo, Advogado e Pedagogo do Projeto Refazendo Sonhos**, custeado com recursos do Fundo da Infância e da Adolescência (FIA) por doze meses, conforme informações abaixo:

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O presente processo seletivo ocorrerá no âmbito do Município de Araxá, sendo coordenado pela Fundação da Criança e do Adolescente de Araxá (FCAA).

1.2. A seleção constará duas etapas:

1ª Etapa: seleção de currículos e títulos, de caráter eliminatório;

2ª Etapa: Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3. Este Processo Seletivo reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste Edital, publicado no

Diário Oficial do Município de Araxá e afixado nos seguintes locais:

- ✓ **FCAA – FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ RUA DA BOMBA, N° 100, LEDA BARCELOS.**
- ✓ **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ (CENTRO ADMINISTRATIVO) AV. JOAO PAULO II, N° 1300, CENTRO.**
- ✓ **SITE DA PREFEITURA: *www.araxa.mg.gov.br***

1.4. O presente Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade de comissão examinadora de processo seletivo (CEPS), cujos membros titulares e suplentes serão nomeados por portaria da Fundação da Criança e do Adolescente de Araxá, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1.5. Não poderão participar do processo seletivo: servidores ou funcionários contratados da Fundação da Criança e do Adolescente de Araxá e parentes consanguíneos ou afins, até o segundo grau, inclusive, de qualquer dos membros da Comissão.

2. DAS ATRIBUIÇÕES PARA EFEITO DO PROCESSO SELETIVO

2.1. SÃO ATRIBUIÇÕES DA FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ:

I. Compor, antes do início das inscrições, a Comissão do Processo Seletivo que irá acompanhar o processo seletivo até a finalização do mesmo;

II. Coordenar, executar e orientar o processo seletivo para a contratação dos profissionais;

2.2. SÃO ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO:

I. Acompanhar e executar o processo seletivo, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital;

II. Proceder à convocação dos candidatos em conformidade com as vagas disponíveis;

III. Receber e conferir a documentação do candidato, em conformidade com o descrito no processo de inscrição, no ato da convocação;

IV. Divulgar as inscrições Deferidas do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021/FCAA;

V. Divulgar as inscrições Indeferidas no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021/FCAA.

A divulgação dos resultados ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão de cada etapa, no site da Prefeitura De Araxá - https://www.araxa.mg.gov.br/- e na sede da Fundação da Criança e do Adolescente De Araxá. Os resultados também serão divulgados no Diário Oficial do Município de Araxá.

3. DA COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSSO SELETIVO

3.1. 01 (um) membro da Equipe Técnica do Judiciário; 01 (um) membro do Conselho Municipal de Assistência Social; 01 (um) membro da Secretaria de Ação e Promoção Social; 01 (um) membro da Fundação da Criança e do Adolescente e 01 (um) membro do Grupo de Apoio à Adoção de Araxá "Aquecendo Vidas".

3.1. Havendo necessidade, a Presidência da Fundação da Criança e do Adolescente de Araxá poderá designar outros servidores para auxiliar a Comissão.

3.2. A Fundação da Criança e do Adolescente de Araxá contará com a assessoria do seu Departamento Jurídico para auxiliar nos trabalhos executados pela Comissão.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO E DAS VAGAS

4.1 NÚMERO DE VAGAS: 06 (seis), sendo 01 (uma) para portador de necessidades especiais.

4.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

As principais características do cargo a que se refere este Edital são as estabelecidas a seguir:

Cargo	Função / Atribuição	N° VAGAS	Escolaridade	Carga Horária	Vencimentos
Coordenador	- Gerir e supervisionar o funcionamento do **Projeto Refazendo Sonhos**, planejando, implementando, monitorando e avaliando as ações. - Organizar a divulgação, mobilização e a capacitação continuada das famílias guardiãs e da equipe. - Organizar as informações das crianças, adolescentes e respectivas famílias de origem, extensa e acolhedora. - Aplicar as diretrizes de políticas de assistência social no âmbito do Projeto. - Organizar o processo de seleção,	01	Ensino superior nas áreas de Serviço Social; Psicologia; Pedagogia; e/ou Direito.	40hs/ semanais	R$ 3.200,00

	contratação de pessoal e procedimentos administrativos de gestão dos recursos humanos do serviço. - Articular com a rede de serviços e com o Sistema de Garantias de Direitos ações para proteção e promoção dos direitos das crianças e adolescentes em acolhimento familiar. - Apresentar a prestação de contas do **Projeto Refazendo Sonhos,** nos moldes exigidos pela legislação regente. - Acompanhar o pagamento da bolsa auxílio às famílias guardiãs e a prestação de contas em conformidade com o PPP. - Realizar reuniões periódicas com a equipe técnica para discussão dos casos e avaliação das atividades desenvolvidas. - Elaborar, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, o Projeto Político-Pedagógico do Serviço – PPP. - Participar das audiências, quando requisitado pelo				

	juízo competente. - Cumprir as obrigações previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente e legislação pertinente. - Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência. - Observar as normas de segurança, qualidade, proteção, cordialidade e ética profissional no desempenho de suas funções.				
Auxiliar Administrativo	- Desempenhar todas as atividades de apoio à gestão administrativa; - Apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística; - Recepcionar, agendar atendimento, entrevistas para as ações próprias do serviço; - Organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário; - Controlar estoque e patrimônio; - Apoiar na organização e no	01	Ensino médio	40hs/ semanais	R$ 1.800,00

	processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e/ou organizações; - Observar as normas de segurança, qualidade, proteção, cordialidade e ética profissional no desempenho de suas funções.				
Advogado	- Articular-se permanentemente com a Vara da Infância e Juventude, Ministério Público e Defensoria Pública e outros órgãos e serviços públicos, visando agilidade nos procedimentos e melhor encaminhamento às crianças e adolescentes; - Apoio na capacitação e acompanhamento das famílias acolhedoras; - Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; - Elaborar e acompanhar do Plano Individual de Atendimento – PIA, para cada criança e adolescente em acolhimento familiar. - Apresentar	01	Ensino superior direito inscrito na OAB	20hs/ semanais	R$ 1.650,00

	relatório técnico, no mínimo a cada 03 (três) meses, à autoridade judiciária descrevendo a situação de cada criança e adolescente, emitindo parecer considerando: a) a possibilidade de reintegração familiar. b) a necessidade de aplicação de novas medidas. c) a necessidade de destituição do poder familiar e preparação para adoção, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem ou extensa. - Garantir prazos estabelecidos na sentença em relação ao envio de relatórios circunstanciados, de avaliação de medida e outros necessários; - Organização das informações processuais das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual.				
Assistente Social	- Avaliar, selecionar, capacitar, acolher, acompanhar e supervisionar as famílias acolhedoras. - Organizar as	01	Ensino superior serviço	30hs/ semanais	R$ 2.500,00

	informações de cada caso atendido, na forma de prontuário individual. - Articular com a rede de serviços e Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, ações para proteção e promoção dos direitos das crianças e adolescentes em acolhimento familiar. - Realizar a preparação e o acompanhamento psicossocial das crianças, dos adolescentes e das famílias de origem e extensa com vistas à reintegração familiar. - Realizar o planejamento, preparação e acompanhamento das crianças e adolescentes, nos casos de transferência para outra modalidade de acolhimento. - Encaminhar, discutir e planejar, em conjunto com outros atores do Sistema de Garantia de Direitos, as intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças, adolescentes e suas famílias de		social e registro no CRESS		

	origem e extensa. - Elaborar e acompanhar do Plano Individual de Atendimento – PIA, para cada criança e adolescente em acolhimento familiar. - Apresentar relatório técnico, no mínimo a cada 03 (três) meses, à autoridade judiciária descrevendo a situação de cada criança e adolescente, emitindo parecer considerando: a) a possibilidade de reintegração familiar. b) a necessidade de aplicação de novas medidas. c) a necessidade de destituição do poder familiar e preparação para adoção, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem ou extensa. - Preparar a criança e o adolescente, bem como a família acolhedora para o desligamento. - Mediar o processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem, extensa ou substituta. - Monitorar as				

	visitas entre crianças, adolescentes à família de origem, extensa ou substituta. - Inserir e manter atualizadas as informações da criança e do adolescente em Sistema de Informações de Atendimento, ou equivalente, para registro contínuo, recuperação de dados e monitoramento do desempenho do serviço. - Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência. - Cumprir as obrigações previstas nesta Lei, bem como no Estatuto da Criança e do Adolescente e legislação pertinente. - Observar as normas de segurança, qualidade, proteção, cordialidade e ética profissional no desempenho de suas funções.				
Pedagogo	- Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelas famílias acolhedoras; - Apoio na capacitação e acompanhamento das famílias	01	Ensino superior pedagogia	20hs/ semanais	R$ 1.650,00

	acolhedoras; - Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; - Elaborar e acompanhar do Plano Individual de Atendimento – PIA, para cada criança e adolescente em acolhimento familiar. - Apresentar relatório técnico, no mínimo a cada 03 (três) meses, à autoridade judiciária descrevendo a situação de cada criança e adolescente, emitindo parecer considerando: a) a possibilidade de reintegração familiar. b) a necessidade de aplicação de novas medidas. c) a necessidade de destituição do poder familiar e preparação para adoção, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem ou extensa. - Mediação, em parceria com a família acolhedora, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do				

	vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso; - Organização das informações escolares das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual.				
Psicólogo	- Avaliar, selecionar, capacitar, acolher, acompanhar e supervisionar as famílias acolhedoras. - Organizar as informações de cada caso atendido, na forma de prontuário individual. - Articular com a rede de serviços e Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, ações para proteção e promoção dos direitos das crianças e adolescentes em acolhimento familiar. - Realizar a preparação e o acompanhamento psicossocial das crianças, dos adolescentes e das famílias de origem e extensa com vistas à reintegração familiar. - Realizar o planejamento,	01	Ensino superior psicologia e registro no CRP	30hs/ semanais	R$ 2.500,00

	preparação e acompanhamento das crianças e adolescentes, nos casos de transferência para outra modalidade de acolhimento. - Encaminhar, discutir e planejar, em conjunto com outros atores do Sistema de Garantia de Direitos, as intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças, adolescentes e suas famílias de origem e extensa. - Elaborar e acompanhar do Plano Individual de Atendimento – PIA, para cada criança e adolescente em acolhimento familiar. - Apresentar relatório técnico, no mínimo a cada 03 (três) meses, à autoridade judiciária descrevendo a situação de cada criança e adolescente, emitindo parecer considerando: a) a possibilidade de reintegração familiar. b) a necessidade de aplicação de novas medidas. c) a necessidade de destituição do poder familiar e preparação para				

	adoção, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem ou extensa. - Preparar a criança e o adolescente, bem como a família acolhedora para o desligamento. - Mediar o processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem, extensa ou substituta. - Monitorar as visitas entre crianças, adolescentes à família de origem, extensa ou substituta. - Inserir e manter atualizadas as informações da criança e do adolescente em Sistema de Informações de Atendimento, ou equivalente, para registro contínuo, recuperação de dados e monitoramento do desempenho do serviço. - Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência. - Cumprir as obrigações previstas nesta Lei, bem como no Estatuto da Criança e do				

	Adolescente e legislação pertinente. - Observar as normas de segurança, qualidade, proteção, cordialidade e ética profissional no desempenho de suas funções.				

4.3. REGIME JURIDICO: Função pública e contrato de prestação de serviços por tempo determinado, com recolhimento de INSS e pagamento de abono natalino no mês de dezembro de 2021.

4.4. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.4.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais serão reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, (sendo 01 vaga neste caso), desprezadas as frações, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal **em conformidade com o Decreto 8.144/2017 e** desde que a deficiência não seja incompatível com as atribuições do cargo, conforme **art. 25 da Lei municipal n° 3922/2001.**

4.5. No ato da inscrição os candidatos deverão declarar a deficiência de que são portadores e se necessitam de condições especiais para realização da entrevista.

4.6. Ressalvadas as disposições especiais desta seção, os candidatos com deficiência participarão deste Processo de Seleção Pública em iguais condições com os demais candidatos no que tange aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência da Seleção Pública.

5. DA SELEÇÃO

O PROCESSO SELETIVO CONSTARÁ DE 02 (DUAS) ETAPAS:

1ª ETAPA – Análise Curricular – caráter eliminatório;

2ª ETAPA - Entrevista- caráter eliminatório e classificatório;

5.1. A INSCRIÇÃO

5.1.1. A inscrição do candidato implicará na ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente através do e-mail: **refazendosonhos2021@gmail.com**, com atendimento das seguintes providências:

- O assunto do *e-mail* deve ser nomeado como "Edital 01/2021/FCAA – Inscrição";
- Como anexo ao *e-mail* o candidato deve enviar:

a) a ficha de cadastro, conforme modelo anexo a este edital, preenchida, assinada e digitalizada em formato PDF;

b) Currículo profissional, digitalizado em formato PDF;

c) Documento pessoal com foto e comprovante de escolaridade, digitalizados em formato PDF;

d) Cursos, Comprovação da experiência de atuação na área e Títulos, digitalizados em formato PDF.

5.1.3. As inscrições ficam abertas a partir das 07hs do dia 26/04/2019 até às 23h 59min do dia 30/04/2021 (horário local).

A Comissão de Processo Seletivo não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições ou recursos não recebidos por

falhas de comunicação; provocados por congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados.

O descumprimento das instruções para inscrição implicará em sua não realização.

Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de alteração de informações prestadas de forma errada depois de efetuada a inscrição.

5.1.4. São requisitos para a participação nas etapas do processo seletivo e eventual contratação:

a) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da inscrição ou encerramento das inscrições;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente no Brasil;

c) Estar quite com obrigações eleitorais;

d) Quando do sexo masculino, ter documento que comprove estar em dia com as obrigações militares;

e) Preencher as condições legais e acadêmicas para o desempenho do cargo/função conforme especificado no edital.

5.2. PRIMEIRA ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR E DE TÍTULOS

5.2.1. Os currículos e títulos dos candidatos cujas inscrições constarem como deferidas serão analisados pela Comissão de Processo Seletivo; a análise curricular consistirá em etapa de caráter eliminatório.

5.2.2 DOS TÍTULOS

Os candidatos aprovados deverão entregar os títulos no dia da Avaliação de Competência (levar cópia e original para conferência);

Quadro de títulos – (20 pontos)

Curso de Aperfeiçoamento	Certificado ou comprovante de participação de curso na área pretendida, com carga horária mínima de 40hs	02 (dois) pontos para cada curso de 40hs e máximo de 03 (três) cursos	Máximo 06 (seis) pontos.
Experiência Profissional	Certidão de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (com data de admissão e rescisão), Contrato de Trabalho ou equivalente na área pretendida.	02 (dois) pontos para cada 06 meses. Máximo de 24 (vinte e quatro) meses	Máximo 08 (oito) pontos.
Especialização	Pós Graduação – Especialização, Mestrado e/ou Doutorado, coerentes com a área pretendida	03 (três) pontos por especialização. Máximo 02 (duas) especializações.	Máximo 06 (seis) pontos.

5.2.3. O resultado da primeira etapa será divulgado no prazo e da forma previstos no edital.

5.3. SEGUNDA ETAPA – ENTREVISTA

5.3.1. Esta etapa tem caráter eliminatório e classificatório e terá por objetivo avaliar habilidades, bem como competências comportamentais referentes à iniciativa, trabalho em equipe, organização, comunicação, conhecimento da função e flexibilidade necessárias para atuação nos cargos com suas respectivas funções.

5.3.2. Esta etapa será realizada entre os dias 03/05/2021 e 06/05/2021, mediante entrevista por chamada de vídeo, com agendamento prévio encaminhado aos candidatos *via email* ou outro meio idôneo de comunicação.

5.3.3. O candidato será informado do agendamento da entrevista com o prazo antecedente mínimo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.3.4. O candidato que na avaliação da segunda etapa (5.4) não atender aos requisitos estabelecidos para a função citados no item 5.4.1 será eliminado do processo seletivo.

5.3.5. O resultado da primeira etapa será divulgado no prazo e da forma previstos no edital.

6. RECURSOS

6.1. Caberá interposição de recurso, até dois dias úteis após a apresentação do resultado final de cada etapa.

6.2. Os recursos mencionados deste Edital serão encaminhados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo para análise e julgamento por meio de protocolo presencial na sede da FCAA ou encaminhamento para o e-mail: **refazendosonhos2021@gmail.com**, desde que, nesse último caso, a peça de recurso seja assinada pelo recorrente e enviada por meio de anexo digitalizado em formato PDF.

6.3. Os recursos devem seguir as seguintes determinações:

a) Serem elaborados com argumentação lógica, consistente.

b) Indicar claramente o motivo do recurso.

c) Não serão aceitos recursos coletivos.

6.4. Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados.

b) Forem encaminhados via fax, telegrama, ou fora do prazo definido.

c) A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico

www.araxa.mg.gov.br e na sede da Fundação da Criança e do Adolescente de Araxá.

6.5. Após análise dos recursos, será publicada a decisão no endereço eletrônico; ***www.araxa.mg.gov.br*** e na sede da Fundação da Criança e do Adolescente de Araxá.

6.6. Não haverá reapreciação de recursos.

6.7. Não será permitida ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e / ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

6.8. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.9. A FCAA não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

6.10. Não serão aceitos recursos para correção de informações prestadas erroneamente pelo candidato.

6.11. Após todo o processo de recursos e divulgação final do resultado, todo o expediente do processo seletivo e respectiva documentação ficarão arquivados pelo prazo de quatro anos, ao final do qual serão descartados.

7. CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 O resultado final será obtido através da aprovação em todas as etapas do processo seletivo.

7.2. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

O resultado final do processo seletivo será publicado no **dia 10/05/2021** nos seguintes locais:

- Na sede da Fundação da Criança e do Adolescente de Araxá;
- No Diário Oficial do Município de Araxá e;
- no site: ***www.araxa.mg.gov.br***

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Administração Pública.

8.2. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito garantido à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

8.3. A convocação para contratação será realizada por meio de divulgação no seguinte endereço:

- Convocação do candidato por correspondência eletrônica (*e-mail*);
- Publicação no Diário Oficial do Município de Araxá;
- E caso necessário, outro meio idôneo de comunicação, a critério da Comissão de Processo Seletivo, justificadamente.

8.4. O candidato que não comparecer na data estipulada na convocação para contratação estará eliminado do Processo Seletivo.

8.5. Os candidatos no ato da contratação deverão apresentar os seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho;
- 02 fotos 3x4 coloridas, recentes e iguais;

- Certidão de antecedentes cíveis e criminais da Justiça Estadual do(s) Estado(s) no qual reside ou residiu o candidato nos últimos 05 (cinco) anos e certidão de antecedentes da Polícia Civil, nos mesmos moldes.

8.6. Os candidatos no ato da contratação deverão apresentar cópia simples dos seguintes documentos de contratação (com frente e verso legíveis):

- RG;
- CPF;
- PIS / PASEP;
- Título de Eleitor e comprovante de última votação;
- Certificado de Reservista;
- Certidão de Nascimento / Casamento ou Averbação de Desquite;
- Comprovante de escolaridade, diploma e comprovante de título que tenha sido registrado no currículo;
- Carteira, registro ou equivalente de inscrição em entidade de classe;
- Certidão de Nascimento filhos menor de 21 anos;
- Comprovante de matrícula Escolar filhos de até 14 anos;
- Comprovante de endereço.

ARAXÁ, 23 DE ABRIL DE 2021.

TACIANA PINTO DE ALMEIDA
FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ

ANEXO I

Ficha de Inscrição para o Processo Seletivo Simplificado para o Projeto Refazendo Sonhos

Nome do Candidato:

Sexo: ( ) M ( ) F **Data de nascimento:**

RG: **CPF:** **PIS:**

Nome da mãe:

Endereço: **N°:** **Complemento:**

Bairro: **Cidade:** **UF:** **CEP:**

Telefone residencial: **Telefone comercial:**

Telefone celular: **E-mail:**

Área de Conhecimento:

Número do registro profissional:

Titulação: ( ) cursos; ( ) experiência profissional; ( )especialização; ( )mestrado;( )doutorado.

Cargo pretendido:

( ) Coordenador; ( ) Auxiliar Administrativo;

( ) Advogado; ( ) Assistente Social;

( ) Psicólogo; ( ) Pedagogo.

Informações Adicionais:

1. Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo daquele campo;
2. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.