**EDITAL DE ABERTURA**

PROCESSO SELETIVO Nº 02/2014 POR TEMPO DETERMINADO PARA CONTRATAÇÃO DE FACILITADORES DE OFICINA PARA ATUAREM NO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS, NAS EQUIPES DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 17 E PESSOA IDOSA.

ILDOMAR CARNEIRO FERNANDES, Prefeito Municipal de Alcinópolis/MS, através da Secretária de Assistência Social, Nara Simone Silva Carneiro, torna público o Processo Seletivo para contratação de Facilitadores de oficinas para os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 17 Anos e para Pessoa Idosa.

**I. VALIDADE**

O processo seletivo tem validade no exercício de 2015.

**III. FINALIDADE**

O presente processo seletivo destina-se ao preenchimento de vagas de facilitadores de oficinas do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, desenvolvidas no Centro de Atendimento da Criança e do Adolescente “Américo Leite Pereira” e Centro de Convivência da Melhor Idade “Bercholina Martins de Souza”, e ainda suprir outras vagas que forem criadas durante o prazo de validade do processo Seletivo.

3.1 - São condições para inscrição:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) Ter no ato da inscrição a idade mínima de 18 anos (dezoito) anos completos;

c) Possuir escolaridade compatível correspondente ao nível exigido para a vaga, em conformidade com Item IV.

d) Gozar de boa saúde física e mental;

e) Estar em gozo dos direitos políticos;

3.2 Documentos exigidos no ato da inscrição:

a) Cédula de identidade RG – fotocópia legível;

b) CPF – fotocópia legível;

c) Comprovante de residência – fotocópia legível;

d) Cópia do documento de escolaridade exigida;

e) Documentos comprobatórios de experiência anterior;

 **IV- QUADRO DE VAGAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Função** | **Requisitos** | **Área de Atuação** |
| Facilitador de Oficina de brinquedoteca e dança | Ensino Superior. Experiência em contação e criação de história, organização de acervos e trabalhos em grupo e diversas modalidades de dança. | Responsável, pela contação de história e pela manutenção e uso da brinquedoteca, ministrar oficinas de dança para as crianças e adolescentes atendidos pelo SCFV. |
| Facilitador de Oficina de Educação Física | Graduação em Educação Física.Experiência no trabalho com crianças/adolescentes e idosos. | Ministrar aulas de natação e modalidades esportivas no SCFV. |
| Facilitador de Oficina de Artes | Ensino Superior. Experiência comprovada de trabalho com diversas formas de artes, pinturas em tela, trabalhos em MDF, trabalhos com argila, com fibras naturais, sementes e garrafa PET. | Ministrar aulas de diversas formas de artes no SCFV. |
| Facilitador de Oficina de Música  | Ensino Superior com experiência comprovada em teclado, violão ou flauta doce. | Responsável por ministrar oficinas de teclado, violão e/ou flauta doce. |

4.1. São atribuições dos facilitadores de oficina o desempenho das seguintes tarefas:

• Planejar, ministrar e avaliar oficinas teóricas e práticas:

• Colaborar na manutenção e boa utilização dos materiais em suas oficinas, bem como na conservação do local onde as oficinas serão ministradas.

• boa fluência verbal;

• ter ética e guardar sigilo profissional;

• Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, de projetos e execução dos serviços;

• Articulação com a rede de serviços;

• Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos;

• Realização das atividades que compõem o SCFV.

4.2 A experiência de trabalhos indicada no item IV, refere-se exclusivamente à comprovação experiência e habilitação para o exercício da tarefa de cada função.

**V. DAS INSCRIÇÕES**

5.1 - O Formulário de Inscrição e o Edital do Processo Seletivo para contratação de Facilitadores de oficinas para os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, contendo toda a regulamentação, estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, no endereço eletrônico [www.alcinopolis.ms.gov.br](http://www.alcinopolis.ms.gov.br)

5.2 - Cada candidato poderá optar no Formulário Anexo II deste edital para concorrer a uma inscrição por função nas modalidades oferecidas, no SCFV, desde que preencha os requisitos para tal.

5.3 - A entrega do formulário de inscrição preenchido pelo candidato antecipadamente e dos certificados para prova de títulos serão feitas para a

Comissão do Processo Seletivo na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada à Avenida Darlindo José Carneiro, 1238, Centro, Alcinópolis/MS e ocorrerá no dia **16 de dezembro de 2014 das 7h30min às 10h30min e das 13h30min às 16h30min.**

5.4 - O candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo para contratação de Facilitadores de oficinas para os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, disponíveis no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Alcinópolis ([www.alcinopolis.ms.gov.br](http://www.alcinopolis.ms.gov.br)) através do Edital de Abertura;

b) preencher e imprimir o Formulário de Inscrição disponível na página citada;

c) digitar corretamente no Formulário de Inscrição: o nome completo, o n° do documento de identidade com o órgão expedidor e o estado, o n° do CPF, a data de nascimento, o sexo, o n° dos telefones residencial e celular, o endereço completo, inclusive e-mail;

d) as informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos;

e) o candidato terá obrigatoriedade de trazer os documentos solicitados para efetivar a inscrição e as cópias dos títulos dentro de um envelope com sua identificação para apresentar à Comissão do Processo Seletivo para análise;

f) não haverá cobrança da taxa de inscrição.

5.5 - Não será aceita inscrição condicional, por e-mail ou fax.

5.6 - Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será cancelada a referida inscrição.

5.7 - A inscrição do candidato poderá ser efetuada pelo seu representante legal, devidamente constituído, em cujo instrumento de procuração conste poderes especiais para fins de inscrição em seleção e cadastramento de pessoal junto à Secretaria de Assistência Social do município.

5.8 - O candidato e seu procurador respondem administrativa, civil e criminalmente pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

5.9- Os documentos originais serão exigidos no ato de inscrição.

**VI - DA TITULAÇÃO**

6.1 - Os candidatos deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de fotocópias simples no ato da inscrição na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada à Avenida Darlindo José Carneiro, 1238, Centro, Alcinópolis/MS.

6.2 - Serão considerados os certificados ou declaração de conclusão de curso no período de dezembro de 2009 a 10 de dezembro de 2014.

6.3 - Será considerado o tempo de serviço para exercício da função de facilitador de oficina período a partir de janeiro de 2010 a dezembro de 2014.

6.4 - As declarações de tempo de serviço deverão ser expedidas pela secretaria municipal de assistência social.

6.5 - Em caso de declaração de tempo de serviço exercido como docente nas unidades escolares deverá ser expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

6.6 - Receberá pontuação zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no edital de convocação para a Prova de Títulos.

6.7 - Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.

6.8 - Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

6.9 - Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante a apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração, pública ou particular, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.

6.10 - Somente será aceita uma procuração por candidato.

6.11 - Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato da entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para a Prova de Títulos, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

6.12 - Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no quadro abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Títulos** | **Pontuação** |
| **Unitária** | **Máxima** |
| **01** | **Formação Profissional** |
|  | Diploma, histórico escolar de graduação de acordo com as exigências estabelecidas na legislação vigente ou declaração de conclusão de curso. | 15 pontos | 15 pontos |
| **02** | **Eventos de Capacitações** |  |  |
|  | Certificado de curso Noções Básicas de Primeiros Socorros (10 horas)  | 02 pontos | 02 pontos |
|  | Certificados de participação em cursos de atualização, treinamento e capacitação na área de educação ou social, presencial ou semipresencial nos últimos cinco anos - com carga horária de 20 a 40 horas. | 02 pontos | 10 pontos |
|  | Certificados de participação em cursos de atualização, treinamento e capacitação na área de educação ou social, presencial ou semipresencial nos últimos cinco anos - com carga horária de 40 a 100 h. | 03 pontos | 15 pontos |
|  | Declaração de participação em eventos de grupos de estudo da política do SUAS. | 01 pontos | 05 pontos |
|  | Declaração de trabalho voluntário prestado em entidades sem fins lucrativos, expedita pelo representante legal, em papel timbrado, com descrição do serviço e tempo prestado como voluntário, com registro em ata. | 03 pontos | 03 pontos |
| **03** | **Tempo de Serviço** |  |  |
|  | Declaração de experiência em oficinas, expedida pelo coordenador do CRAS ao qual é vinculado na proteção Social Básica.  | 01 por mês | 60 pontos |
|  | Declaração de experiência na docência, expedida por unidades escolares de outras redes (municipal, estadual ou da iniciativa privada) nas quais efetivamente tenha trabalhado. | 0,25 pontos por mês | 15 pontos |

6.13 - Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

6.14 - São consideradas informações necessárias nos documentos:

a) Carga Horária;

b) Período do curso;

c) Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso;

d) Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo;

e) Conteúdo programático.

6.15 - Não serão computados certificados de estágio, bolsa de estudos, curso preparatório para concursos públicos.

6.16 - Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa.

6.17 - Para efeito de pontuação, cada certificado será considerado uma única vez.

6.18 - Os títulos, apresentados em cópias, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

6.19 - Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.

6.20 - O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado no endereço eletrônico [www.alcinopolis.ms.gov.br](http://www.alcinopolis.ms.gov.br).

6.21 - A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada, conforme os itens anteriores.

6.22 - A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo.

6.23 - A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

6.24 - A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

**VII – DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

7.1 - Para análise dos Títulos será designada uma Comissão composta por dois representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social e um representante da proteção social básica, designados pelo Gestor de Assistência Social do município.

7.2 - O Presidente da Comissão referida no caput deste artigo será designado pelo Secretário Municipal de Assistência Social.

**VIII - DA PONTUAÇÃO FINAL**

8.1 - A Pontuação Final do candidato será calculada pela soma dos itens da Prova de Títulos.

**IX - DOS RECURSOS**

9.1 - O candidato poderá recorrer em até 24 (vinte e quatro horas) subsequente à data de publicação do edital;

9.2 - Não serão aceitos recursos enviados por fax ou por meio eletrônico.

9.3 - O recurso deverá ser entregue pessoalmente, ou por procuração, na Secretaria Municipal de Assistência Social de Alcinópolis/MS, localizada na Avenida Darlindo José Carneiro, 1238, Centro, Alcinópolis/MS, com atendimento no horário das 7h30min às 10h30min e das 13h às 16h.

**X - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

10.1 - A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da pontuação final atribuída a cada um deles.

10.2 - Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:

a) maior tempo de serviço na função concorrida;

b) idade mais elevada.

10.3 - O resultado do Processo Seletivo de facilitadores de oficina do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos será homologado pelo Prefeito Municipal, divulgado através de Edital Específico que será publicado no Diário Oficial do Município de Alcinópolis/MS e disponibilizado no endereço eletrônico [www.alcinopolis.ms.gov.br](http://www.alcinopolis.ms.gov.br) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

**XI - FORMA DE CONTRATAÇÃO**

11.1 Os contratos serão temporários pelo período de 11 (onze) meses, remunerados com recursos próprios do município.

11.2 – A convocação para contratação temporária de facilitadores de oficina será feita à medida que surgir as vagas, de acordo com a necessidade do serviço ofertado.

11.3– A ordem de chamada dos candidatos aos contratos temporários observará as seguintes etapas:

a) - A primeira etapa será a convocação dos candidatos aprovados em concurso público da rede municipal de ensino, em vigência, ainda não convocados para a efetivação desde que atenda as especificidades das oficinas ofertadas, por ordem de classificação, até o último classificado.

b) - A segunda etapa será efetuada seguindo a listagem dos candidatos aprovados no Processo Seletivo de Facilitadores de Oficina do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, através de Edital Específico publicado no Diário Oficial do Município de Alcinópolis/MS e disponibilizado no endereço eletrônico [www.alcinopolis.ms.gov.br](http://www.alcinopolis.ms.gov.br), para lotação, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

11.4 - Não há número pré-estabelecido de vagas, sendo que os aprovados serão chamados de acordo com a necessidade da demanda dos serviços.

11.5 – Em caso de necessidade de contratação temporária de facilitadores de oficina será realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Alcinópolis/MS.

11.6 - Terá prioridade para ministrar as oficinas o candidato classificado.

11.7 – Após divulgação das vagas, os candidatos convocados terão prazo hábil para comparecer na Secretaria de Assistência Social em até 48 horas.

11.8 – O candidato classificado que desistir da vaga, após formalizada a aceitação da mesma, ficará impedido de participar do próximo processo seletivo de contratação temporária para facilitador.

11.9 - A vaga resultante da desistência será oferecida ao próximo candidato, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

11.10 - O exercício temporário da função de facilitador de oficina não assegura ao convocado a nomeação para a vaga que deu origem à sua convocação.

11.11 - O candidato poderá realizar o cadastro para os cargos disponíveis, desde que tenha a formação exigida;

11.12 - Quando não houver candidatos cadastrados para determinada função, justifica-se a convocação temporária sem o cadastro, preferencialmente para o habilitado, mediante parecer da Secretaria Municipal de Assistência Social de Alcinópolis/MS.

11.13 – Quando esgotar-se candidatos a serem convocados para determinada função, poderá ser convocado profissionais de áreas afins cadastrados no processo seletivo.

11.14 - Será considerado desistente, perdendo a respectiva vaga, o candidato aprovado que:

a) Não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação;

b) Não se apresentar para iniciar as atividades no prazo fixado;

c) Não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;

e) Não apresentar a documentação comprobatória necessária para ser contratado para o cargo.

11.15 – A convocação fica limitada ao **exercício de 2015.**

**XII – DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 As irregularidades na documentação exigida para inscrição, mesmo que verificadas posteriormente a homologação do processo seletivo, acarretarão nulidade da inscrição e da contratação do candidato.

12.2 O candidato classificado obriga-se a manter atualizado o seu endereço perante a Secretaria Municipal de Assistência Social;

12.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

12.4 Caberá ao excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal a homologação do presente Processo Seletivo.

**XII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - O Processo Seletivo de facilitadores de oficina, objeto deste Edital será executado pela Secretaria de Assistência Social do Município de Alcinópolis/MS.

13.2 - A inscrição implicará ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e demais instrumentos normativos do Processo Seletivo, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

13.3 - O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Processo Seletivo.

13.4 - O prazo de validade do Processo Seletivo de facilitadores de oficinas será para o **exercício de 2015**.

13.5 – O facilitador contratado temporariamente será admitido para cumprir o máximo de 20 (vinte) hora semanal de trabalho por período, incluindo o tempo de planejamento, atendendo a necessidade de carga horária no momento da admissão.

13.6 - Caso a haja demanda para oficina específica e havendo um único classificado para a mesma, será admitida a contração por igual período.

13.7 - Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação ou vacância para os cargos oferecidos e durante a vigência do Processo Seletivo de Facilitadores de Oficinas, por necessidade da Prefeitura Municipal, serão contratados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Alcinópolis/MS.

13.8 - O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante Secretaria de Assistência Social, dos dados constantes em seu Formulário de Inscrição, durante a realização do Processo Seletivo de Facilitadores de Oficinas, em especial do endereço residencial e telefone, após a homologação do resultado, perante a Prefeitura Municipal de Alcinópolis/MS.

13.9 - Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Processo Seletivo de Facilitadores de Oficinas, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.

13.10 - A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

13.11 - Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao Processo Seletivo de Facilitadores de Oficinas, através do telefone (67) 3260-1120.

13.12 - As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

13.13 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Secretaria de Assistência Social do Município de Alcinópolis/MS e Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Alcinópolis.

Alcinópolis, 11 de dezembro de 2014.

Ildomar Carneiro Fernandes Nara Simone Silva Carneiro

 Prefeito Municipal Secretária Municipal de Assistência Social

**ANEXO I – DAS UNIDADES SOCIOASSISTENCIAIS**

**DAS UNIDADES SOCIOASSISTENCIAIS E MODALIDADES DE OFICINA**

O candidato à contratação temporária poderá se inscrever dentre as Unidades da rede socioassistencias de Alcinópolis/MS.

|  |  |
| --- | --- |
| **UNIDADE SOCIOASSISTENCIAL** | **MODALIDADE DE OFICINA** |
| Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Pessoa Idoso. Centro de Convivência da Melhor Idade “Bercholina Martins de Souza”. | Natação;Hidroginástica;Jogos recreativos na modalidade aquática;Alongamento;Caminhada;Jogos de tabuleiro;Baralho e suas variantes;Jogos de memória;Bingo;Dança dentre outras atividades compatíveis a idade do público de atendimento. |
| Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 6 a 17 anos. Centro de Atendimento da Criança e do Adolescente “Américo Leite Pereira”. | Artes diversas;Natação e atividades esportistas; diversificadas aquáticas e não aquáticas;Dança e brinquedoteca;Música. |

**ANEXO II - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

À Exma. Srª. Secretária Municipal de Assistência Social do Município de Alcinópolis/MS

Venho pela presente requerer a V. Senhoria a minha inscrição no Processo Seletivo de Facilitadores de oficina, manifestando minha candidatura na seguinte vaga:

VAGA PRETENDIDA:

( ) Facilitador de Oficina de Natação e afins, no SCFV para pessoa Idosa;

( ) Facilitador de Oficina de Natação e afins, no SCFV para Crianças e Adolescentes;

( ) Facilitador de Oficina de Artes e afins, no SCFV para Crianças e Adolescentes;

( ) Facilitador de Oficina de Música e afins, no SCFV para Crianças e Adolescentes;

( ) Facilitador de Oficina de Dança, Brinquedoteca e afins, no SCFV para Crianças e Adolescentes;

|  |
| --- |
| NOME: |
| DATA NASC: | SEXO: ( )FEMININO ( )MASCULINO |
| RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR: |
| CPF: |
| TÍTULO DE ELEITOR:  |
| TELEFONE: |
| ENDEREÇO COMPLETO:CEP: |
| E-MAIL: |

Declaro que tenho inteiro conhecimento do Edital 02/2014 do Processo Seletivo de Facilitadores de Oficina e que estou ciente de que o não atendimento das exigências necessárias à participação implicará no cancelamento da presente inscrição.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Assinatura do/a Candidato/a

Alcinópolis, (dia) de (mês) de (ano)

**ANEXO III – TERMO DE DESISTÊNCIA**

**TERMO DE DESISTÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_SSP/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliado/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ declaro para os devidos fins que desisto da função de facilitador de oficina de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ me oferecida em caráter temporário, por motivos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, retornando ao final da lista de classificação.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do candidato/a

Alcinópolis, (dia) de (mês) de (ano)

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA**

**DECLARAÇÃO**

Eu, (NOME DO COORDENADOR), portador do RG nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_SSP/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, responsável pela coordenação do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS, declaro para os devidos fins que (nome do candidato/a) possui o tempo de serviço prestado nesta unidade socioassistencial conforme descrito abaixo:

Facilitador de Oficina

2010 ( ) até 20h Período de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ meses

2011 ( ) até 20h Período de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ meses

2012 ( ) até 20h Período de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ meses

2013 ( ) até 20h Período de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ meses

2014 ( ) até 20h Período de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ meses

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Coordenador do CRAS

Alcinópolis, (dia) de (mês) de (ano)

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO UNIDADES ESCOLARES**

**DECLARAÇÃO**

Eu, (NOME DO DIRETOR), portador do RG nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_SSP/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, responsável pela direção escolar da (NOME DA ESCOLA), declaro para os devidos fins que (nome do candidato/a) possui o tempo de serviço prestado nesta unidade escolar conforme descrito abaixo:

PROFESSOR REGENTE DE ANOS INICIAIS

2010 ( ) até 20h Período de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ meses

2011 ( ) até 20h Período de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ meses

2012 ( ) até 20h Período de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ meses

2013 ( ) até 20h Período de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ meses

2014 ( ) até 20h Período de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ meses

PROFESSOR DE ÁREA ESPECÍFICA

( ) matemática ( ) história ( ) geografia ( )ciências

( ) português ( ) inglês ( ) arte ( ) educação física

( ) Literatura Infantil ou produções interativas

OBSERVAÇÃO: RELATAR O TEMPO NAS ÁREAS ESPECÍFICAS (CADA COMPONENTE CURRICULAR SEPARADAMENTE) EM QUE É HABILITADO E DESCONSIDERAR AS DEMAIS.

2010 ( ) até 20h Período de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ meses

2011 ( ) até 20h Período de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ meses

2012 ( ) até 20h Período de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ meses

2013 ( ) até 20h Período de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ meses

2014 ( ) até 20h Período de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ meses

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura da direção escolar

Alcinópolis, (dia) de (mês) de (ano)