**EDITAL PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 27/2018**

**O Município de Bocaina de Minas,** inscrito no CNPJ do MF sob o nº 18.194.076/0001-60, com sede administrativa à rua Cap. João Mariano Dias, nº 86, Centro, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal torna público que entre os dias 26 de novembrode 2018à 7de dezembro de 2018 estarão abertas as inscrições para os candidatos, profissionais autônomos, ao **PROCESSO SELETIVO PÚBLICONº 27/2018**

O Processo Seletivo será coordenado pelas Secretarias Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Sociale Secretaria Municipal de Saúde e Ministrado pela Comissão de avaliação de processo seletivo nomeada em Portaria nº49/2018.

**DO PROCESSO SELETIVO**

**1 – DA DIVULGAÇÃO:**

**1.1** - A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através de publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Bocaina de Minas (http://www.bocainademinas.mg.gov.br/), e na sede da Prefeitura Municipal de Bocaina de Minas, localizado na rua Capitão João Mariano Dias, 86, Centro

1. **– DAS INSCRIÇÕES:**

**2.1 -** As inscrições serão realizadas no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bocaina de Minas, localizado na rua Capitão João Mariano Dias, 86, Centro, de 08:00h as 11:30h e das 13:00h as 16:00h, no período de 26 de novembro de 2018 à 7 de dezembro de 2018

**2.2**- Para a participação no processo seletivo o candidato deverá ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, além de encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

**2.3**- Para se inscrever é necessário que o candidato tenha idade mínima de 18 anos completos, no ato da inscrição.

**2.4**- Será necessário que o candidato preencha e assine a Ficha de Inscrição que o Município disponibilizará no momento da inscrição, contendo dados pessoais do candidato.

**2.5**- O candidato deverá conhecer as exigências estabelecidas neste edital, e estar de acordo com elas;

**2.6**- O candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

**2.6.1**- Cópia da carteira de Identidade e CPF;

**2.6.2**- Cópia do comprovante de Escolaridade (diploma, histórico escolar ou certidão de escolaridade); Cópia dos comprovantes (certificados) de pós graduação ou cursos na área pleiteada.

**2.6.3**–original e cópia do conselho regional de Minas Gerais competente.

**2.6.4**- O candidato deverá apresentar documento original e cópia, para conferência no ato da inscrição;

**2.6.5**- Em Hipótese alguma será efetuada a inscrição com pendências de documentos;

**2.6.6**- Será exigida a apresentação dos originais de toda a documentação solicitados;

**2.6.7**- Os documentos que não forem acompanhados de apresentação dos originais não serão aceitos;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | **Nome do cargo** | **N° de vagas** | **Vínculo** | **Localidade** | **Atribuições** |
| 01 | Psicólogo | 01 | Secretaria Municipal de Assistência Social | Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) | 1 – Fornecer suporte às famílias atendidas pelo CRAS em conformidade com a presente Lei;  2 – Compor a equipe multidisciplinar do CRAS;  3 – Exercer demais atividades inerentes ao cargo, regulamentadas pelo Conselho da classe;  4 – Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;  5 – Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;  6 – Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS;  7 – Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;  8 – Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território;  9 – Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;  10 – Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;  11 – Articulação de ações que potencializam as boas experiências no território de abrangência. |
| 02 | Assistente Social | 01 | Secretaria Municipal de Assistência Social | Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) | 1 – Fornecer suporte as famílias atendidas pelo CRAS em conformidade com a presente lei;  2 – Compor a equipe multidisciplinar do CRAS;  3 – Exercer demais atividades inerentes ao cargo, regulamentadas pelo conselho de classe.  4 – Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;  5 – Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;  6 – Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias usuárias do CRAS;  7 – Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;  8 – Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território;  9 – Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;  10 – Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;  11 – Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. |
| 03 | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | Secretaria Municipal de Assistência Social | Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) | 1 – Fazer e distribuir café, sucos, lanches em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas de materiais.  2 – Providenciar e zelar pela organização dos serviços de copa e outras dependências, limpando-as e conversando para manter a ordem a limpeza;  3 – Repor nas dependências sanitárias do CRAS o material necessário para sua utilização;  4 – Executar serviços de limpeza e conservação das instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral;  5 – Executar serviços simples de atividades burocráticas;  6 – Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior. |
| 04 | Recepcionista | 01 | Secretaria Municipal de Assistência Social | Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) | Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS. Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS. Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado. Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS. Participação das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS. |
| 05 | Nutricionista | 01 | Secretaria Municipal de Saúde | Núcleo Ampliado de Saúde da Família (NASF) | Pesquisar, elaborar, executar e controlar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal e para pessoas atendidas nos postos de saúde e nas creches; identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos estudantes da rede escolar e da população de baixo poder aquisitivo; orientar a aquisição a estocagem, a preparação e a distribuição de gêneros alimentícios, para a Prefeitura; Outras atividades correlatas. |
| 06 | Fonoaudiólogo | 01 | Secretaria Municipal de Saúde | Núcleo Ampliado de Saúde da Família (NASF) | Fonoaudiologia, sob o aspecto ético, técnico, profissional; realizar anamnese e proceder a avaliação de casos; realizar atendimentos terapêuticos em fonoaudiologia; realizar estudos de casos; desenvolver pesquisas na área de fonoaudiologia; Outras atividades correlatas. |
| 87 | Técnico de enfermagem da Estratégia de Saúde da Família | 02 | Secretaria Municipal de Saúde | Estratégia de Saúde da Família (ESF) | Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causadas a pacientes durante a assistência de saúde; outras atividades correlatas. |
| 08 | Enfermeiro da Estratégia de Saúde da Família | 01 | Secretaria Municipal de Saúde | Estratégia de Saúde da Família (ESF) | Atuar na chefia de serviço e de unidade de enfermagem; organizar e dirigir os serviços de enfermagem; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; Prescrição da assistência de enfermagem; cuidados direitos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; participação do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e de planos assistenciais; Participar de projetos de construção ou reforma de unidades de internação; Outras atividades correlatas. |

**2.7**- O candidato que ao longo do ano vier a responder Processo Administrativo que gerar qualquer tipo de punição, ficará impedido de se inscrever para o processo Seletivo por 02 (dois) anos consecutivos;

**3. DAS VAGAS:**

**3.1**- O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável uma vez, por igualperíodo.

**4. Das Habilitações**

4.1 Para a contratação dos profissionais serão observadas as seguintes habilitações/qualificações:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Requisitos / Escolaridade** | **Carga Horária** | **Remuneração** |
| Psicólogos | Superior completo em Psicologia, com inscrição no CRPMG | 30 horas semanais | R$1681,65 |
| Assistente Social | Superior completo em farmácia, com inscrição no Conselho Regional de Serviço Social de Minas Gerais (CRESS-MG) | 30 horas semanais | R$1261,24 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Nível fundamental completo | 40 horas semanais | R$954,00 |
| Recepcionista | Nível médio completo | 40 horas semanais | R$954,00 |
| Nutricionista | Superior completo em nutrição, com inscrição no CRN9 | Conselho Regional de Nutricionistas da 9ª região | 20 horas semanais | R$1500,00 |
| Fonoaudiólogo | Superior completo em fonoaudiologia com inscrição no Crefono 6 - Conselho Regional de Fonoaudiologia | 20 horas semanais | R$1500,00 |
| Técnico de enfermagem da Estratégia de Saúde da Família | Técnico completo com inscrição no COREN MG – Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais | 40 horas semanais | R$954,00 |
| Enfermeiro da Estratégia de Saúde da Família | Superior completo em enfermagem com inscrição no COREN MG – Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais | 40 horas semanais | R$2017,98 |

**5 - DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO:**

**5.1** - O processo seletivo será realizado em 02 (duas) ou 3 (três) etapas, entrevista, análise de cursos de pós graduação ou cursos na área pleiteada.

**5.2** - Será automaticamente eliminado aquele que faltar ou deixar de cumprir os horários ou qualquer uma das instruções ou etapas deste processo seletivo.

**5.3** - A classificação será feita da seguinte maneira:

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Critério de avaliação** | **Pontuação** |
| Entrevista | Entrevista (sendo avaliado de 0 a 10, esta nota equivale a 50% do total de pontos do candidato – sendo a nota convertida a 50%, exemplo: Nota 10\*50%= 5,0 |
| Experiência na função | 1.25 ponto por cada ano trabalho na área até totalizar 5,0 pontos conforme indicado abaixo, serão considerados auxiliar de serviços gerais, ou área correlacionada mediante declaração)  - de 6 a 12 meses de trabalho = 1,25 ponto,  - de 12 a 24 meses de trabalho = 2,50 pontos  - de 24 a 36 meses de trabalho = 3,75 pontos  - acima de 36 meses de trabalho = 5,0 pontos |
| **Total: 10.0** | |

**NÍVEL MÉDIO E MÉDIO/TÉCNICO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Critério de avaliação** | **Pontuação** |
| Entrevista | Entrevista (sendo avaliado de 0 a 10, esta nota equivale a 30% do total de pontos do candidato – sendo a nota convertida a 30%, exemplo: Nota 10\*30%= 3,0 |
| Currículo | Cursos correlatos na área (pontuação máxima = 3.0 pontos) conforme indicado abaixo:  - Cursos 12 horas ou mais (informática, recepção, atendimento ao público, área administrativa)=0,5 pontos cada, até 1,0 ponto total  - Cursos 12 horas ou mais, correlatos (ao CRAS, Assistência social, técnico de programas sociais ..) = 1,0 ponto  - Graduação = 1,0 ponto |
| Experiência na função | 1.0 ponto por cada ano trabalho na área até totalizar 4,0 pontos conforme indicado abaixo: Serão considerados (recepcionista, ou áreas correlacionadas ao CRAS, mediante declaração)  - de 6 a 12 meses de trabalho = 1,0 ponto,  - de 12 a 24 meses de trabalho = 2,0 pontos  - de 24 a 36 meses de trabalho = 3,0 pontos  - acima de 36 meses de trabalho = 4,0 pontos |
| **Total geral: 10.0** | |

**NÍVEL SUPERIOR**

|  |  |
| --- | --- |
| **Critério de avaliação** | **Pontuação** |
| Entrevista | Entrevista (sendo avaliado de 0 a 10, esta nota equivale a 30% do total de pontos do candidato – sendo a nota convertida a 30%, exemplo: Nota 10\*30%= 3,0 |
| Currículo | Análise conforme indicado abaixo (valor máximo = 4.0 pontos)  Cursos e seminários correlata a função a ser exercida = 0,2 cada, até 1,0 pontos totais  Pós-graduação correlata a função a ser exercida = 1,0  Mestrado = 1,0 pontos  Doutorado = 1,0 pontos |
| Experiência na função | 0.75 ponto por cada ano trabalho na área até totalizar 3,0 pontos conforme indicado abaixo:  - de 6 a 12 meses de trabalho = 0.75 ponto  - de 12 a 24 meses de trabalho = 1.50 pontos  - de 24 a 36 meses de trabalho = 2.25 pontos  - acima de 36 meses de trabalho = 3,0 pontos |
| **Total: 10.0** | |

**6. DO PEDIDO DE RECURSO:**

**6.1**- É admitido pedido de recuso quanto, ao indeferimento de inscrição.

**6.2**- O pedido de recurso será levado a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com prazo máximo de 48 horas, observando-se a data do indeferimento da inscrição.

**6.3**- Será aceito somente um pedido de recurso devidamente protocolado no RH, em original, que deverá conter as informações e fundamentações necessárias a uma reavaliação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

**6.4**- O pedido de recurso que não estiverem devidamente fundamentados será imediatamente indeferido.

**7. DA DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS SELECIONADOS:**

**7.1**–O RH ficará responsável pela divulgação da lista de classificação dos candidatos selecionados que será afixada no mural da prefeitura de Bocaina de Minas – MG, e no website: http://www.bocainademinas.mg.gov.br/

**8. DA CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO:**

**8.1**- A contratação em caráter temporário de que trata esse Edital dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços pela Prefeitura Municipal de Bocaina de Minas, O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável uma vez, por igualperíodo.

**8.2**- No ato da assinatura do contrato o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

**8.2.1**- Cédula de identidade;

**8.2.2**- Título de eleitor;

**8.2.3**–CPF e Conselho regional da classe

**8.2.4** - PIS/PASEP e Carteira de Trabalho;

**8.2.5**- Comprovante de residência;

**8.2.6**- Certidão de nascimento ou casamento;

**8.2.7**- Comprovação, através de diploma ou declaração, da escolaridade exigida;

**8.2.8**- 01 foto 3x4;

**8.2.9**- Certidões Negativas de Débitos Fiscais da União, Estado e Município;

**8.3**- O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada ou seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação, tal como não será contratado o candidato que não apresentar todos os documentos exigidos.

**8.4**- O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto, desde que o contratado se mostre inabilitado para a prática dos serviços contratados, não correspondendo aos atributos exigidos para o cargo, bem como não obtendo desempenho satisfatório na função a ser exercido, o que será atestado por relatórios emitidos pela Secretaria de Saúde.

**8.5.1**–Os pagamentos pelos serviços prestados serão efetuados pelo Município, juntamente com os demais servidores.

**9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO:**

**9.1**- O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final, prorrogável uma vez, por igualperíodo.

**10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:**

**10.1 –** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

**10.**2 – O candidato deverá manter atualizado perante o Município de Bocaina de Minas, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos da não atualização de seu endereço e contato telefônico.

Bocaina de Minas, 26 de novembro de 2018

Wanderson Abraão Benfica

Prefeito Municipal

.

**ANEXO 1**

**CRONOGRAMA**

|  |  |
| --- | --- |
| **ATIVIDADE** | **DATA** |
| Publicação do edital | 26/11/2018 |
| Período de inscrições | 26/11/2018 a 07/12/2018 |
| Análise de currículo e entrevista – Secretaria Municipal de Saúde | 13/12/2018 |
| Análise de currículo e entrevista – Secretaria Municipal de Assistência Social | 14/12/2018 |
| Divulgação do resultado | 21/12/2018 |
| Convocação dos aprovados | 02/01/2019 |

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 27/2018**

**Função Pretendida:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nível: ( ) F ( ) M ( ) S

Nome**:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RG:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tel.: ­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Escolaridade**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Experiência Profissional na área**: Instituição: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Experiência Profissional na área**: Instituição: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Experiência Profissional na área**: Instituição: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Curso de capacitação na área pleitada ou especialização**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Curso de capacitação na área pleitada ou especialização**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Curso de capacitação na área pleitada ou especialização**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Curso de capacitação na área pleitada ou especialização**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Bocaina de Minas, \_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2018.

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

Assinatura do Candidato

Errata

Foi publicado no Processo Seletivo 27/2018 no dia 26 de Novembro de 2018.Solicitação de duas Vagas para o Cargo de Técnico de Enfermagem, cujo apresenta errata, o cargo de Técnico de Enfermagem será de 01 (uma). Fica aquela Solicitação desqualificada, sendo substituída por esta**.**

**Wanderson Abraão Benfica**

**Prefeito Municipal**