



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050.

Tel.: (11) 4143-9700 | financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS –
VISITADORES DO PROGRAMA DE ATENDIMENTO À PRIMEIRA INFÂNCIA NO SISTEMA
ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRIANÇA FELIZ**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO
DETERMINADO PARA A FUNÇÃO DE VISITADOR.**

A Prefeitura do Município de Itapevi, com fundamento na lei 958/1990 e suas alterações que regulamenta as contratações de pessoal, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, consoante o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado, para contratação, por tempo determinado e formação de cadastro de reserva de Visitadores que atuarão em serviços comunitários de visitação domiciliar com gestantes e crianças de 0 a 6 anos beneficiários do Programa Criança Feliz, por um prazo de um ano, podendo ser prorrogado, nas condições estabelecidas no respectivo Edital e respeitando as normas que disciplinam o referido Programa, na seguinte forma:

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo, não podendo alegar desconhecimento do que consta no edital;

1.2. As inscrições dos candidatos deverão ser realizadas presencialmente pelo candidato interessado em participar do processo seletivo. O candidato ao processo seletivo deverá comparecer nas datas, local e horários abaixo especificados, para entregar a documentação descrita no item 2 deste edital.

DATA: de 21 de novembro de 2019 a 28 de novembro de 2019.

LOCAL: Prefeitura do Município de Itapevi - Secretaria de Desenvolvimento Social – Departamento de Recursos Humanos (1º andar), sito à **Rua Escolástica Chaluppe, 154, Centro.**

HORÁRIO: das 08h00min às 17h00min

1.3. Não se aceitará reclamações posteriores à data estabelecida para confirmação de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050.

Tel.: (11) 4143-9700 | financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

1.4. O Formulário de Inscrição que consta do Anexo II deste edital deverá ser preenchido pelo candidato com os dados solicitados, sem emendas ou rasuras, sendo que as informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do mesmo, ficando a Administração Pública no direito de excluí-lo da Seleção, caso comprove inveracidade nos dados fornecidos na Ficha de Inscrição ou o não preenchimento de informações requeridas na mesma.

1.5. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso de o fato ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

1.6. A inscrição será gratuita.

2. DA DOCUMENTAÇÃO:

Será exigida dos candidatos ao Processo Seletivo, para fins de inscrição, a apresentação do original e cópia simples dos seguintes documentos:

- a) Documento de identidade;
- b) CPF;
- c) Título de eleitor e do comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (última votação);
- d) Quitação com a obrigação militar (masculino);
- e) Currículo, conforme item 5.
- f) Comprovante de escolaridade ou Declaração matrícula do período que está cursando;
- g) Apresentar comprovante de residência (não será fornecido vale transporte).
- h) Comprovante de experiência profissional (certidão original expedida por órgão público) ou cópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social autenticada em cartório (páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional) e certificados de cursos realizados.

3. DAS VAGAS, VENCIMENTOS E DA JORNADA DE TRABALHO

3.1. Os candidatos no processo seletivo simplificado deverão atender as exigências conforme abaixo descrito e apenas serão considerados aptos a concorrerem se



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050.

Tel.: (11) 4143-9700 | financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

atenderem aos requisitos pré-definidos:

CARGO	CAMPO DE ATUAÇÃO	VAGAS	ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIA	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
Visitador	Programa Criança Feliz	03	a) Ensino Médio completo, preferencialmente com curso de formação de Educador Social, ou curso superior concluído ou cursando, nas áreas de Serviço Social, Psicologia, Terapia Ocupacional e Pedagogia. b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos. c) Ter disponibilidade de horário para eventuais jornadas noturnas e ou aos finais de semana, não ultrapassando 40 horas semanais.	R\$ 1.200,00	Até no máximo 40 horas semanais

4. DO SERVIÇO

As visitas domiciliares compreendem ação planejada e sistemática, com metodologia específica, conforme orientações técnicas, para atenção e apoio à família, ao fortalecimento de vínculos e estímulo ao desenvolvimento infantil.

O serviço deverá ser executado por profissional de nível médio em consonância com a Resolução nº 9, de 15 de abril de 2014, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, preferencialmente com curso de Educador Social ou cursando nível superior nas áreas: serviço social, psicologia, terapia ocupacional ou pedagogia.

O serviço será supervisionado por Supervisor do Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz.

O planejamento das visitas domiciliares observará diagnósticos socioterritoriais, tendo o CRAS como referência no território para a gestão das ações do Programa Criança Feliz.

As visitas domiciliares deverão observar o contexto familiar, as necessidades e potencialidades das famílias, além de possibilitar suportes e acessos para fortalecer



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050.

Tel.: (11) 4143-9700 | financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

sua função protetiva e o enfrentamento de vulnerabilidades em conformidade ao plano de acompanhamento familiar elaborado pelas equipes do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI.

5. DO PERFIL PROFISSIONAL E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

5.1. Cargo: Visitador

Síntese do perfil profissional:

- a) Conhecer os protocolos de visitação às famílias;
- b) Fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
- c) Comportamento ético nas relações sociais e de trabalho, sobretudo com respeito ao público alvo atendido;
- d) Conhecimento em termos da política da assistência social e leis de proteção das crianças e suas famílias;
- e) Experiência no mesmo trabalho ou em trabalhos similares com o mesmo segmento;
- f) Disponibilidade para a carga horária exigida e flexibilidade nos horários, incluindo finais de semana;
- g) Atuar com políticas públicas, leis de proteção da criança e articular ações visando o multiculturalismo, os direitos sociais, as metodologias de ensino e de aprendizagem, implementação de projetos que assegurem a efetivação da política socioassistencial;
- h) Habilidades: planejamento, organização, dinamismo, flexibilidade, liderança, ótimo relacionamento interpessoal, gestão de crise e conflitos interpessoais;

Síntese das Atribuições:

- a) Organizar o plano mensal de trabalho sob orientação do supervisor;
- b) Acolher, registrar, identificar e relatar ao supervisor situações que requeiram acompanhamento pelo CRAS ou encaminhamento para a rede de serviços de saúde, educação ou ainda acionar o sistema de garantia de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA);
- c) Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050.

Tel.: (11) 4143-9700 | financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

- d) Elaborar em conjunto com a equipe técnica e demais servidores o plano de ação do programa;
- e) Intermediar ações para melhoria da qualidade de atendimento às famílias, adequando a prática institucional em consonância com o estabelecido pelo ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente;
- f) Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação;
- g) Realizar as visitas junto às famílias;
- h) Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das visitas;
- i) Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho com as famílias.
- j) Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico (Anexo II);
- k) Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico (Anexo III);
- l) Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico (Anexo IV);
- m) Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico (Anexo V);
- n) Preencher o instrumento “Plano de Visita (Anexo VI)” para planejamento do trabalho junto às famílias (Anexo VI);
- o) Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;
- p) Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento;
- q) Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes;
- r) Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes;
- s) Responder no âmbito de sua competência perante órgãos e rede parceira;
- t) Demais atividades correlatas da função;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050.

Tel.: (11) 4143-9700 | financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. Requisitos

Os candidatos ao cargo deverão possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função, de acordo com o perfil profissional, sendo profissional de nível médio em consonância com a Resolução nº 9, de 15 de abril de 2014, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, preferencialmente com curso de Educador Social ou cursando nível superior nas áreas: serviço social, psicologia, terapia ocupacional ou pedagogia.

6.2. Etapas

O Processo de chamamento público de que trata o Edital será realizado em 2 etapas:

1. Primeira etapa (E1): Avaliação Curricular – A avaliação curricular tem caráter eliminatório e classificatório e compreende análise da capacidade e experiência profissional, comprovada por meio da avaliação do currículo e apresentação de comprovantes de experiência profissional.
 - a. A habilitação do nível de escolaridade terá peso diferenciado para o profissional que apresentar certificado de curso de Educador Social, reconhecido e emitido por instituição credenciada pelo MEC, válido em todo território nacional, para o profissional de nível médio que estiver cursando o ensino superior ou profissionais que já concluíram o nível superior.
 - b. Serão habilitados para a segunda etapa o candidato que fizer pontuação igual ou superior a 7 pontos, numa escala de 0 a 30 pontos.
2. Segunda etapa (E2): Entrevista – A entrevista tem caráter eliminatório e classificatório e será realizada individualmente para fins de aferição de competência e experiência profissional. Nesta fase o candidato será avaliado por comissão especial de coordenação do processo seletivo, conforme segue:
 - a. No dia da entrevista, o candidato deverá apresentar os originais do comprovante de inscrição e de documento oficial de identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050.

Tel.: (11) 4143-9700 | financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

- com foto, sob pena de desclassificação e eliminação da Seleção, chamando-se automaticamente o candidato seguinte.
- b. Os inscritos realizarão entrevista conforme convocação publicada no Diário Oficial de Itapevi e listagem afixada nos prédios da Secretaria de Administração e Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.
- c. Nesta etapa será avaliada a aptidão do candidato para o desempenho das atividades inerentes à função de visitantes da primeira infância no âmbito do Programa Criança Feliz, a ser realizada Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, localizada na Rua Escolástica Chaluppe, 154, Centro, Itapevi, conforme calendário e horários publicados no Diário Oficial.
- d. Na entrevista serão considerados os seguintes critérios de avaliação:
- Conhecimento sobre a importância do trabalho com famílias em situação de risco e vulnerabilidade;
 - Facilidade de comunicação;
 - Domínio de técnica de trabalho participativo;
- e. A nota final da entrevista será a soma aritmética dos 03 itens avaliados, ou seja, (item 01 + item 02 + item 03), com somatória máxima de 70 pontos.
- f. A classificação final será a soma da nota da primeira e segunda fases, observando a seguinte fórmula (E1 + E2), com resultado numa escala de 0 a 100 pontos.
- g. Os candidatos serão classificados por ordem crescente de acordo com a pontuação final, em lista de classificação (Classificação Final), a ser publicada no dia 10 de dezembro de 2019(dez de dezembro de dois mil e dezenove), no site da Prefeitura Municipal de Itapevi e em lista afixada na sede da Secretaria da Administração e Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

6.3. Critérios e Pontuação

AValiação Curricular Experiência	
Experiência profissional	
Até 02 anos	05 pontos
2 a 05 anos	10 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050.

Tel.: (11) 4143-9700 | financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

6 a 10 anos	15 pontos
Mais de 10 anos	20 pontos
Escolaridade – mínimo ensino médio	
Curso de Educador Social	2 pontos
Ensino Superior – cursando	5 pontos
Ensino Superior – completo	10 pontos
Entrevista	
Conhecimento e experiência com Trabalho socioassistencial	30 pontos
Comunicação	20 pontos
Trabalho participativo e em equipe	20 pontos

6.4. Para fins de comprovação da formação educacional o candidato deverá apresentar no ato da inscrição currículo acompanhado de originais e cópias dos certificados de cursos realizados;

6.5. Para fins de comprovação de experiência profissional o candidato deverá apresentar original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social; na hipótese de estatutário, publicação da nomeação em Diário Oficial ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão público.

6.6. Toda a documentação, deverá ser entregue juntamente com relação de documentos organizadas em duas vias.

7. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

7.1. Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado.

7.2. Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o candidato que comprovar maior tempo de experiência na área de atuação e se persistir o empate, o mais idoso.

7.3. O resultado do processo seletivo com a classificação final será publicado no dia **10.12.2019** no Diário Oficial do Município de Itapevi, disponibilizado no site do Município de Itapevi www.itapevi.sp.gov.br e afixado no mural da Secretaria de Administração e da Secretaria de Desenvolvimento Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050.

Tel.: (11) 4143-9700 | financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

8. DOS RECURSOS

8.1. Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Protocolo da Prefeitura do Município de Itapevi, no prazo de **dois dias** úteis contados da divulgação do resultado, dirigidos à Comissão Especial de Coordenação do Processo Seletivo e apresentados nas datas, locais e horários fixados conforme publicados no Diário Oficial de Itapevi.

8.2. O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

8.3. Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste edital.

8.4. O resultado do Recurso será divulgado nos sites da Prefeitura Municipal de Itapevi: www.itapevi.sp.gov.br.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

A homologação será divulgada em **17.12.2019**, no site do Município de Itapevi www.itapevi.sp.gov.br, no Diário Oficial do Município de Itapevi e afixado no mural da Secretaria de Administração.

10. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

10.1 O Departamento de Recursos Humanos (DRH) da Prefeitura do Município de Itapevi convocará os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória para preenchimento da ficha cadastral, encaminhamento para exame médico admissional e informações da função a ser exercida, da área de atuação, do tempo de contratação, da lotação, da jornada de trabalho, do início de seu exercício bem como da assinatura do contrato.

10.2. O contrato terá duração de até 01 (um) ano, prorrogável, por igual período, a critério da Administração Pública, devendo ser rescindido, sem direito a qualquer tipo de indenização, nas seguintes hipóteses:

- a) Por superveniência de contratação mediante concurso público;
- b) Desempenho ineficiente das funções;
- c) Necessidade de redução com gasto de pessoal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050.

Tel.: (11) 4143-9700 | financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

- d) Pelo término do prazo contratual (máximo de um ano, prorrogável por mais um a critério da Administração Pública).
- e) Por iniciativa ou culpa do contratado;
- f) Caso os serviços do contratado deixem de ser necessários;

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O candidato não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e currículo após a entrega dos mesmos;

11.2. Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital;

11.3. O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, contado da data de publicação do resultado, prorrogável por igual período, de acordo com o interesse e necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;

11.4. A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente eliminará o candidato do processo seletivo;

11.5. Para o profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga;

11.6. O horário de trabalho do candidato aprovado será determinado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;

11.7. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidade;

11.8. Após o prazo de 72 horas, o candidato que não comparecer dará direito ao DRH da Prefeitura de convocar o próximo classificado.

11.9. Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função;

11.10. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos a Inspeção Médica e Psicológica Oficial e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos física e mentalmente para o exercício das funções;

11.11. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato por prazo determinado regido pelas normas contidas na CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.

11.12. A classificação dos candidatos aprovados no processo seletivo não gera direito à contratação, assim como também não gera direito à prorrogação de vigência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050.

Tel.: (11) 4143-9700 | financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

sendo que ambas ficam condicionadas à decisão e necessidade da Administração Municipal.

11.13. A qualquer momento, sem aviso prévio, poderá haver acréscimo ou alteração nas informações do Edital, dadas as necessidades administrativas e jurídicas das instituições e fiscalizadoras do processo.

11.14. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

11.15. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados seus endereços.

11.16. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação do processo seletivo.

COMISSÃO ESPECIAL DE COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

- 1- Débora Maria da Silva - Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania - PRESIDENTE**
- 2- Vinicius de Paula dos Santos - Secretaria de Justiça - MEMBRO**
- 3- Roberto Alves Oliveira dos Santos - Secretaria de Administração - MEMBRO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050.

Tel.: (11) 4143-9700 | financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I - CALENDÁRIO

19 DE NOVEMBRO DE 2019	Publicação do Edital com abertura das vagas
DE 21 A 28 DE NOVEMBRO DE 2019	Inscrição
DE 29.11.2019 A 02.12.2019	Análise documental Avaliação curricular
03 DE DEZEMBRO DE 2019	Publicação habilitados para 2ª Etapa + convocação para entrevistas
05 E 06 DE DEZEMBRO DE 2019	Entrevistas
10 DE DEZEMBRO DE 2019	Publicação dos resultados + prazo para recursos
11 E 12 DE DEZEMBRO DE 2019	Prazo para recursos
17 DE DEZEMBRO DE 2019	Publicação resultado dos recursos e Classificação final dos candidatos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050.

Tel.: (11) 4143-9700 | financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2019

FUNÇÃO:

Nome:	
RG:	CPF:
Data Nasc.:	Sexo: ()Feminino ()Masculino
End.:	
Comp.:	Bairro:
Cidade:	CEP:
E-mail:	
Telefones:	

Documentos entregues:

<input type="checkbox"/>	Documento de identidade
<input type="checkbox"/>	CPF
<input type="checkbox"/>	Título de eleitor e do comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (última votação)
<input type="checkbox"/>	Quitação com a obrigação militar (masculino)
<input type="checkbox"/>	Ensino Médio completo, preferencialmente com curso de formação de Educador Social, ou curso superior concluído ou cursando, nas áreas de Serviço Social, Psicologia, Terapia Ocupacional e Pedagogia.
<input type="checkbox"/>	Currículo, conforme item 6 do Edital

DECLARO, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que a presente inscrição importa na aceitação de todas as regras e critérios estabelecidos no edital, dos quais não poderei alegar desconhecimento.

Itapevi, ____/____/____