



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: [convenios@pk.mg.gov.br](mailto:convenios@pk.mg.gov.br) - [compras@pk.mg.gov.br](mailto:compras@pk.mg.gov.br) - [licitacao@pk.mg.gov.br](mailto:licitacao@pk.mg.gov.br) - [almoxarifado@pk.mg.gov.br](mailto:almoxarifado@pk.mg.gov.br)  
[contabilidade@pk.mg.gov.br](mailto:contabilidade@pk.mg.gov.br) - [financa@pk.mg.gov.br](mailto:financa@pk.mg.gov.br) - [cultura@pk.mg.gov.br](mailto:cultura@pk.mg.gov.br) - [agricultura@pk.mg.gov.br](mailto:agricultura@pk.mg.gov.br) - [educacao@pk.mg.gov.br](mailto:educacao@pk.mg.gov.br)  
[saude@pk.mg.gov.br](mailto:saude@pk.mg.gov.br) - [gabinete@pk.mg.gov.br](mailto:gabinete@pk.mg.gov.br) - [social@pk.mg.gov.br](mailto:social@pk.mg.gov.br) - [administracao@pk.mg.gov.br](mailto:administracao@pk.mg.gov.br)

EDITAL Nº. 19/2025

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Prefeito Municipal de Presidente Kubitschek, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** em caráter de **URGÊNCIA** e **EMERGÊNCIA** para contratação temporária da função abaixo relacionada, para atuação na Secretaria Municipal de Assistência Social de Presidente Kubitschek, de conformidade com o previsto no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal/88, inciso VII do art. 74 e alínea "a" do inciso III do art. 87 da Lei Orgânica do Município de Presidente Kubitschek/MG e considerando a Lei Municipal nº. 497/2003 de 31 de Outubro de 2003, Lei Municipal nº. 699/2014 de 17 de Fevereiro de 2014, inciso X do art. 1º e VIII do art. 2º da Lei Municipal nº. 789/2018 de 25 de Junho de 2018, que regulamentam a contratação temporária por excepcional interesse público no âmbito municipal e na forma determinada neste edital, e considerando:

Que não existe processo seletivo vigente para a função em demanda;

Que a Secretaria Municipal de Assistência Social, através do ofício nº. 60/2025, datado de 30/10/2025, solicitou abertura de processo seletivo simplificado para a contratação temporária de 01 (um) profissional para a função de Orientador Social, para atuação no **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV**, em substituição a servidora titular contratada Sra. **MARIANY KELE PEREIRA**, que se encontra afastada por motivo de Licença Maternidade;

A necessidade de garantir a continuidade dos serviços socioassistenciais prestados à população, evitando a descontinuidade das atividades de acompanhamento e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, conforme previsto na **Política Nacional de Assistência Social – PNAS** e nas **Normas Operacionais Básicas do SUAS**;

A autorização para abertura do certame pelo chefe do poder executivo;

Que existe previsão de recursos orçamentários.

### 1 – DA FUNÇÃO

1 – A seleção para contratação será realizada para atender, excepcional e temporariamente, o exercício da seguinte função:

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA / PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL R\$	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Orientador Social	Cursando Ensino	R\$1.821,27	01	40



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: [convenios@pk.mg.gov.br](mailto:convenios@pk.mg.gov.br) - [compras@pk.mg.gov.br](mailto:compras@pk.mg.gov.br) - [licitacao@pk.mg.gov.br](mailto:licitacao@pk.mg.gov.br) - [almoxarifado@pk.mg.gov.br](mailto:almoxarifado@pk.mg.gov.br)  
[contabilidade@pk.mg.gov.br](mailto:contabilidade@pk.mg.gov.br) - [financa@pk.mg.gov.br](mailto:financa@pk.mg.gov.br) - [cultura@pk.mg.gov.br](mailto:cultura@pk.mg.gov.br) - [agricultura@pk.mg.gov.br](mailto:agricultura@pk.mg.gov.br) - [educacao@pk.mg.gov.br](mailto:educacao@pk.mg.gov.br)  
[saude@pk.mg.gov.br](mailto:saude@pk.mg.gov.br) - [gabinete@pk.mg.gov.br](mailto:gabinete@pk.mg.gov.br) - [social@pk.mg.gov.br](mailto:social@pk.mg.gov.br) - [administracao@pk.mg.gov.br](mailto:administracao@pk.mg.gov.br)

	Superior em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Administração, Terapeuta Ocupacional e outros que estão dentro das normas da NOB-RH			
--	--	--	--	--

## II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- 2 – Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3 – Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 4 – Ter na data de encerramento das inscrições, 18 (dezoito) anos completos;
- 5 – Estar em gozo dos direitos políticos;
- 6 – Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);
- 7 – Possuir a escolaridade e pré-requisitos exigidos para a função pleiteada;
- 8 – Possuir toda documentação exigida neste Edital;
- 9 – Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da constituição federal de 1988, alteradas pela emenda constitucional nº. 19/98. (acúmulo de cargos);

## III – DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

- 1 – Local: Secretaria Municipal de Assistência Social de Presidente Kubitschek
- 2 – Período: 03/11/2025 à 04/11/2025.
- 3 – Horário: 08:00 às 11:00 e 12:00 às 16:00 horas.
- 4 – Documentação exigida:

O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: [convenios@pk.mg.gov.br](mailto:convenios@pk.mg.gov.br) - [compras@pk.mg.gov.br](mailto:compras@pk.mg.gov.br) - [licitacao@pk.mg.gov.br](mailto:licitacao@pk.mg.gov.br) - [almoxarifado@pk.mg.gov.br](mailto:almoxarifado@pk.mg.gov.br)  
[contabilidade@pk.mg.gov.br](mailto:contabilidade@pk.mg.gov.br) - [financa@pk.mg.gov.br](mailto:financa@pk.mg.gov.br) - [cultura@pk.mg.gov.br](mailto:cultura@pk.mg.gov.br) - [agricultura@pk.mg.gov.br](mailto:agricultura@pk.mg.gov.br) - [educacao@pk.mg.gov.br](mailto:educacao@pk.mg.gov.br)  
[saude@pk.mg.gov.br](mailto:saude@pk.mg.gov.br) - [gabinete@pk.mg.gov.br](mailto:gabinete@pk.mg.gov.br) - [social@pk.mg.gov.br](mailto:social@pk.mg.gov.br) - [administracao@pk.mg.gov.br](mailto:administracao@pk.mg.gov.br)

- a) Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal com foto;
- b) Original e fotocópia do CPF;
- c) Original e fotocópia do comprovante de escolaridade e registro no órgão competente;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) Original e fotocópia do comprovante de experiência profissional, (quando houver);
- g) Original e fotocópia do comprovante de endereço;
- h) Original e fotocópia do comprovante de títulos na área pleiteada, (quando houver);
- i) A documentação poderá ser autenticada por servidor municipal habilitado tendo em vista os originais.

5 – Após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar documento (ficha de inscrição) Anexo II, no local da inscrição, no qual declara atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.

6 – A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

7 – Outras informações:

- a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- b) Caso os documentos sejam enviados pelo correio, a Administração não se responsabiliza pela entrega no prazo, já que não serão aceitos documentos enviados em data extemporânea;
- c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

### IV – DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

1 – Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências da função.

2 – A prova de títulos, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: [convenios@pk.mg.gov.br](mailto:convenios@pk.mg.gov.br) - [compras@pk.mg.gov.br](mailto:compras@pk.mg.gov.br) - [licitacao@pk.mg.gov.br](mailto:licitacao@pk.mg.gov.br) - [almoxarifado@pk.mg.gov.br](mailto:almoxarifado@pk.mg.gov.br)  
[contabilidade@pk.mg.gov.br](mailto:contabilidade@pk.mg.gov.br) - [financa@pk.mg.gov.br](mailto:financa@pk.mg.gov.br) - [cultura@pk.mg.gov.br](mailto:cultura@pk.mg.gov.br) - [agricultura@pk.mg.gov.br](mailto:agricultura@pk.mg.gov.br) - [educacao@pk.mg.gov.br](mailto:educacao@pk.mg.gov.br)  
[saude@pk.mg.gov.br](mailto:saude@pk.mg.gov.br) - [gabinete@pk.mg.gov.br](mailto:gabinete@pk.mg.gov.br) - [social@pk.mg.gov.br](mailto:social@pk.mg.gov.br) - [administracao@pk.mg.gov.br](mailto:administracao@pk.mg.gov.br)

## 2.1 – Tempo de Serviço na Função:

Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área específica da função pleiteada até 10 pontos, distribuídos da seguinte forma:

- |   |            |
|---|------------|
| a) Experiência de até 01 (um) ano .....             | 02 pontos; |
| b) Experiência de 01 (um) a 02 (dois) anos .....    | 04 pontos; |
| c) Experiência de 02 (dois) a 04 (quatro) anos..... | 06 pontos; |
| d) Experiência de 04 (quatro) a 06 (seis) anos..... | 08 pontos; |
| e) Experiência acima de 06 (seis) anos.....         | 10 pontos. |

2.1.1 – A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita através de declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal, ou documento equivalente.

2.1.2 – Não serão considerados como tempo de experiência profissional o estágio curricular ou extracurricular.

## 2.2 – Aprovação em concursos públicos

Será atribuído 01 (um) ponto por cada aprovação em concurso público correspondente a área específica da função pleiteada, até no máximo de 05 (cinco) pontos, desde que comprovado através de declaração do órgão público realizador ou da empresa organizadora, ou através de divulgação em imprensa oficial.

## 2.3 – Cursos

- |  |            |
|--|------------|
| a) Participação em cursos, seminários ou treinamentos, na área específica da função pleiteada, com no mínimo 08 (oito) horas de duração. Serão distribuídos 02 (dois) pontos por certificado ou diploma apresentado, até o máximo de ..... | 06 pontos; |
| b) Pós-graduação concluída (mínimo de 360 horas), na área específica da função pleiteada .....   | 07 pontos; |
| c) Mestrado, na área específica da função pleiteada.....   | 10 pontos; |
| d) Doutorado, na área específica da função pleiteada.....  | 15 pontos. |

2.3.1 – O título referente a curso deverá se referir à área correspondente à função a que o candidato tenha interesse.

3 – Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecidos oficialmente.

3.1 – Os títulos deverão ser apresentados através de fotocópia autêntica por cartório competente ou por servidor municipal habilitado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: [convenios@pk.mg.gov.br](mailto:convenios@pk.mg.gov.br) - [compras@pk.mg.gov.br](mailto:compras@pk.mg.gov.br) - [licitacao@pk.mg.gov.br](mailto:licitacao@pk.mg.gov.br) - [almoxarifado@pk.mg.gov.br](mailto:almoxarifado@pk.mg.gov.br)  
[contabilidade@pk.mg.gov.br](mailto:contabilidade@pk.mg.gov.br) - [financa@pk.mg.gov.br](mailto:financa@pk.mg.gov.br) - [cultura@pk.mg.gov.br](mailto:cultura@pk.mg.gov.br) - [agricultura@pk.mg.gov.br](mailto:agricultura@pk.mg.gov.br) - [educacao@pk.mg.gov.br](mailto:educacao@pk.mg.gov.br)  
[saude@pk.mg.gov.br](mailto:saude@pk.mg.gov.br) - [gabinete@pk.mg.gov.br](mailto:gabinete@pk.mg.gov.br) - [social@pk.mg.gov.br](mailto:social@pk.mg.gov.br) - [administracao@pk.mg.gov.br](mailto:administracao@pk.mg.gov.br)

4 - Os títulos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Assistência Social de Presidente Kubitschek, no horário de expediente, no ato da inscrição, não sendo aceitos os que forem entregues fora do prazo estabelecido.

5 - A avaliação dos títulos apresentados será feita por Comissão Municipal.

### V - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

1 - A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas de títulos.

2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato:

- Que tiver a maior nota na prova de títulos de experiência profissional;
- Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

### VI - DOS RECURSOS

1 - Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal contra o resultado preliminar, em 01 (um) dia útil, após o dia de sua publicação, desde que demonstrado erro material.

2 - Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

3 - Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Assistência Social de Presidente Kubitschek, no horário de expediente e encaminhados à Comissão Municipal.

### VII - DA CONVOCAÇÃO

1 - Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação da função, de acordo com a necessidade e conveniência do Poder Executivo, através de publicação no Diário Oficial do Município que é o quadro de avisos e publicações afixadas no hall de Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek, nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº 419/97 de 11 de Agosto de 1997.

2 - A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo **reclassificado no final da fila**, durante a validade do processo seletivo simplificado, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.

3 - O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: [convenios@pk.mg.gov.br](mailto:convenios@pk.mg.gov.br) - [compras@pk.mg.gov.br](mailto:compras@pk.mg.gov.br) - [licitacao@pk.mg.gov.br](mailto:licitacao@pk.mg.gov.br) - [almoxarifado@pk.mg.gov.br](mailto:almoxarifado@pk.mg.gov.br)  
[contabilidade@pk.mg.gov.br](mailto:contabilidade@pk.mg.gov.br) - [financeira@pk.mg.gov.br](mailto:financeira@pk.mg.gov.br) - [cultura@pk.mg.gov.br](mailto:cultura@pk.mg.gov.br) - [agricultura@pk.mg.gov.br](mailto:agricultura@pk.mg.gov.br) - [educacao@pk.mg.gov.br](mailto:educacao@pk.mg.gov.br)  
[saude@pk.mg.gov.br](mailto:saude@pk.mg.gov.br) - [gabinete@pk.mg.gov.br](mailto:gabinete@pk.mg.gov.br) - [social@pk.mg.gov.br](mailto:social@pk.mg.gov.br) - [administracao@pk.mg.gov.br](mailto:administracao@pk.mg.gov.br)

### VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1 - A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício.
- 2 - Aplicar-se-á ao contrato, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, na forma estabelecida na Lei Municipal nº. 497/2003, de 31 de Outubro de 2003, Lei Municipal nº. 699/2014 de 17 de Fevereiro de 2014 e incisos X do art. 1º e VIII do art. 2º da Lei Municipal nº. 789/2018 de 25 de Junho de 2018.
- 3 - A Comissão Municipal designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.
- 4 - O prazo de validade da presente seleção é de **03 (três) meses**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.
- 5 - A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.
- 6 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 7 - O candidato deverá manter junto a Secretaria Municipal de Assistência Social de Presidente Kubitschek, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, seu endereço e telefone atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.
- 8 - Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pela Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek, através da Comissão Municipal, desde que solicitada por escrito.
- 9 - O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
  - a) Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
  - b) Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos e CPF;
  - c) Fotocópia do CPF;
  - d) Fotocópia da carteira de identidade;
  - e) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
  - f) 01 foto 3 x 4;
  - g) Fotocópia do Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
  - h) Fotocópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
  - i) Fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício da função, bem como registro no órgão competente, quando cabível;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: [convenios@pk.mg.gov.br](mailto:convenios@pk.mg.gov.br) - [compras@pk.mg.gov.br](mailto:compras@pk.mg.gov.br) - [licitacao@pk.mg.gov.br](mailto:licitacao@pk.mg.gov.br) - [almoxtarifado@pk.mg.gov.br](mailto:almoxtarifado@pk.mg.gov.br)  
[contabilidade@pk.mg.gov.br](mailto:contabilidade@pk.mg.gov.br) - [financa@pk.mg.gov.br](mailto:financa@pk.mg.gov.br) - [cultura@pk.mg.gov.br](mailto:cultura@pk.mg.gov.br) - [agricultura@pk.mg.gov.br](mailto:agricultura@pk.mg.gov.br) - [educacao@pk.mg.gov.br](mailto:educacao@pk.mg.gov.br)  
[saude@pk.mg.gov.br](mailto:saude@pk.mg.gov.br) - [gabinete@pk.mg.gov.br](mailto:gabinete@pk.mg.gov.br) - [social@pk.mg.gov.br](mailto:social@pk.mg.gov.br) - [administracao@pk.mg.gov.br](mailto:administracao@pk.mg.gov.br)


- j) Declaração de que não acumula cargos;
- k) Comprovante de endereço;
- l) Comprovar idade mínima de 18 anos, à data da contratação;
- m) Laudo Médico Favorável;
- n) Comprovante de conta bancária no Banco do Bradesco S/A;
- o) Comprovante de escolaridade.

10 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Presidente Kubitschek.


11 – Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do processo seletivo simplificado.

12 – Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek e no portal da transparência do município de Presidente Kubitschek/MG.

Presidente Kubitschek, 30 de Outubro de 2025.

  
**OSVALDINO REIS DA SILVA**  
Prefeito Municipal

Vistos da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3546-1122 / 1134

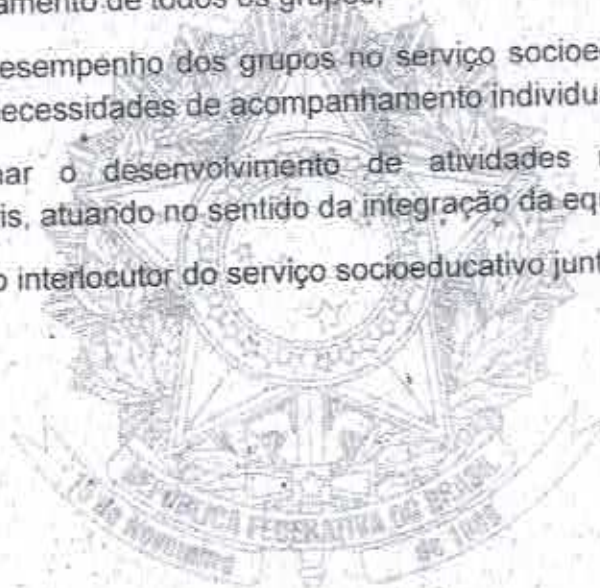
Emails: [convenios@pk.mg.gov.br](mailto:convenios@pk.mg.gov.br) - [compras@pk.mg.gov.br](mailto:compras@pk.mg.gov.br) - [licitacao@pk.mg.gov.br](mailto:licitacao@pk.mg.gov.br) - [almojarifado@pk.mg.gov.br](mailto:almojarifado@pk.mg.gov.br)  
[contabilidade@pk.mg.gov.br](mailto:contabilidade@pk.mg.gov.br) - [financa@pk.mg.gov.br](mailto:financa@pk.mg.gov.br) - [cultura@pk.mg.gov.br](mailto:cultura@pk.mg.gov.br) - [agricultura@pk.mg.gov.br](mailto:agricultura@pk.mg.gov.br) - [educacao@pk.mg.gov.br](mailto:educacao@pk.mg.gov.br)  
[saude@pk.mg.gov.br](mailto:saude@pk.mg.gov.br) - [gabinete@pk.mg.gov.br](mailto:gabinete@pk.mg.gov.br) - [social@pk.mg.gov.br](mailto:social@pk.mg.gov.br) - [administracao@pk.mg.gov.br](mailto:administracao@pk.mg.gov.br)

### ANEXO I

#### ATRIBUIÇÕES DE ORIENTADOR SOCIAL

#### EDITAL Nº. 19/2025

- Execução do serviço de convivência com a participação das crianças, jovens e idosos com faixa etária de 0 a 06 anos de idade, de 06 a 17 anos de idade e idosos;
- Planejamento das atividades;
- Acompanhamento de todos os grupos;
- Avaliar o desempenho dos grupos no serviço socioeducativo, informando ao CRAS as necessidades de acompanhamento individual e familiar;
- Acompanhar o desenvolvimento de atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe;
- Atuar como interlocutor do serviço socioeducativo junto as escolas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

E-mails: [convenios@pk.mg.gov.br](mailto:convenios@pk.mg.gov.br) - [compras@pk.mg.gov.br](mailto:compras@pk.mg.gov.br) - [licitacao@pk.mg.gov.br](mailto:licitacao@pk.mg.gov.br) - [almoxarifado@pk.mg.gov.br](mailto:almoxarifado@pk.mg.gov.br)  
[contabilidade@pk.mg.gov.br](mailto:contabilidade@pk.mg.gov.br) - [financa@pk.mg.gov.br](mailto:financa@pk.mg.gov.br) - [cultura@pk.mg.gov.br](mailto:cultura@pk.mg.gov.br) - [agricultura@pk.mg.gov.br](mailto:agricultura@pk.mg.gov.br) - [educacao@pk.mg.gov.br](mailto:educacao@pk.mg.gov.br)  
[saude@pk.mg.gov.br](mailto:saude@pk.mg.gov.br) - [gabinete@pk.mg.gov.br](mailto:gabinete@pk.mg.gov.br) - [social@pk.mg.gov.br](mailto:social@pk.mg.gov.br) - [administracao@pk.mg.gov.br](mailto:administracao@pk.mg.gov.br)

## ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE ORIENTADOR SOCIAL.

EDITAL Nº. 19/2025

NOME:		
CPF:	R.G.:	TÍTULO ELEITOR:
CARTEIRA PROFISSIONAL:	CERTIFICADO RESERVISTA:	
NACIONALIDADE:	NATURALIDADE:	
SEXO:	EST.CIVIL:	DATA NASC.:
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	ÁREA DE ATUAÇÃO:	
CARGO:		
REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE (se o processo envolver profissionais de nível superior)		
O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital nº. 19/2025, referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de _____		
Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de Presidente Kubitschek/MG, para contratação e prestação dos serviços, ainda que aceite todos os Termos dos atos normativos do referido Edital, vigentes ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, intimação ou notificação prévia da parte do Município.		
Presidente Kubitschek/MG, ____ de Novembro de 2025.		
_____ ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR		
_____ PRESIDENTE DA COMISSÃO		
_____ MEMBRO DA COMISSÃO		
_____ MEMBRO DA COMISSÃO		

