



Prefeitura Municipal de Carandaí

Adm. 2017-2020

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL Nº 001/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Estabelece critérios e define procedimentos para inscrições e classificações de candidatos à contratação de Psicólogo para a Casa Lar por tempo determinado, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Prefeitura Municipal de Carandaí.

A **Prefeitura Municipal de Carandaí**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 18.094.797/0001-07, com sede na Praça Barão de Santa Cecília, nº 68, Centro, nesta cidade, CEP 36.280-000, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **Washington Luis Gravina Teixeira**, no uso das faculdades que lhe confere o art. 84, IV, da Constituição Federal, art. 90, VII, da Constituição Estadual, art. 73 e 74 da LOM, e a Lei Municipal nº 2095, de 23 de dezembro de 2013, que instituiu o Programa de Crianças e Adolescentes;

CONSIDERANDO que dentro do Programa de Proteção de Crianças e Adolescentes há o projeto denominado “Casa Lar”, que consiste em acolhimento institucional, através de disponibilização às crianças e adolescentes em situação de risco pessoal ou social, de um local e de pessoal adequado para sua proteção;

CONSIDERANDO a necessidade de contratar 01 (um) profissional de nível superior com formação em Psicologia para compor a equipe multidisciplinar;

CONSIDERANDO a inexistência de vagas no plano de cargos e vencimentos do Município para provimento do cargo de Psicólogo, bem como de concurso público vigente;

CONSIDERANDO que a não ocupação da vaga ocasionará perturbação ao serviço público, já que é essencial ao adequado atendimento das crianças e adolescentes acolhidos;

TORNA PÚBLICO que fará contratação de 01 (um) Psicólogo; observando o disposto na Constituição Federal, art. 37, inciso IX e artigos 2º, alínea b, 6º, parágrafo único, alínea a e 185, inciso I, da Lei nº 2295/2018, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital.

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1- Compreende-se como processo seletivo simplificado: a inscrição, classificação, chamada e contratação de Psicólogo, nos termos deste Edital.

1.2- O Processo Seletivo Simplificado será coordenado por uma Comissão Coordenadora, nomeada pelo Prefeito Municipal de Carandaí em ato administrativo próprio, através da Portaria nº 139/2019, que supervisionará todas as etapas do Processo, desde a Elaboração



Prefeitura Municipal de Carandaí

Adm. 2017-2020

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ao Julgamento do Certame, concluindo com Relatório que apresentará ao Prefeito Municipal de Carandaí para a devida homologação após a Publicação do Resultado Final.

1.3- A Comissão Coordenadora será assessorada, quando necessário, por Comissões Setoriais, conforme as atribuições dos cargos.

1.4- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito.

1.5- Os candidatos aprovados serão classificados segundo a ordem decrescente da nota final.

1.6- Os candidatos que atenderem a todas as condições exigidas neste Edital aceitam ser contratados de acordo com as necessidades administrativas, podendo tais contratos serem prorrogados por igual período ou até que se efetive ampliação de vagas e Concurso Público para provimento efetivo dos cargos, conforme as vagas disponibilizadas, ou ficarem em “Cadastro de Reserva” na expectativa de abertura de novas vagas, ou a fim de suprir necessidades transitórias (substituição, demandas transitórias etc).

2- DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO ATO CONVOCATÓRIO:

2.1 - Cópia deste Edital está disponível na Internet, no site www.carandai.mg.gov.br, no Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí e no Terminal Rodoviário de Carandaí;

2.2 - Os pedidos de esclarecimentos e impugnações sobre o edital poderão ser solicitados até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para realização das inscrições, enviada a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2019, devendo ser protocolado diretamente no Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí, localizada na Praça Barão de Santa Cecília, nº 68, Centro, Carandaí, CEP: 36.280-000, no horário de 09 às 11 horas e de 14 às 16 horas, que deverá decidir sobre o esclarecimento ou impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis.

2.3 - A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal, e comprovante do poder de representação legal, devendo apontar de forma clara, justificada e fundamentada o motivo de tal pedido.

2.4 - A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2019, não se responsabilizará por esclarecimentos e impugnações apresentadas de modo diverso, ou protocoladas fora do prazo previsto no item 2.2, que por isso, sejam intempestivas.



Prefeitura Municipal de Carandaí

Adm. 2017-2020

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.5 - Acolhido o pedido de esclarecimento ou impugnação, será designada nova data para a realização das inscrições, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a realização das etapas do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2019.

2.6 - A decisão referente ao esclarecimento e impugnação será enviada ao impugnante por e-mail (a ser indicado no pedido), no prazo de 02 (dois) dias úteis, e será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Carandaí e no Diário Oficial do Município - DOM, para conhecimento de todos os interessados.

2.7 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o interessado que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o quinto dia útil que anteceder à data de realização das inscrições. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

3- DOS CARGOS:

3.1- Conforme anexo I do presente Edital.

4- DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO:

4.1- Para efeito de remuneração e jornada de trabalho do profissional contratado, será observada a legislação vigente, notadamente a Lei Complementar nº 57/2007 e suas alterações posteriores. (Anexo II do Edital)

4.2- Por excepcional interesse da Prefeitura Municipal de Carandaí, a carga horária poderá ser modificada, desde que respeitados os preceitos legais.

5- DAS VAGAS:

5.1- As contratações serão destinadas ao preenchimento de 01 (uma) vaga, sendo que os candidatos não contratados formarão cadastro de reserva, para o caso de surgimento de novas vagas, visando a atender excepcional interesse público.

6- DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO:

6.1- O prazo de duração do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme art. 211 da Lei Complementar nº 54/2007.

7- DO PROCESSO SELETIVO:

7.1- REQUISITOS:



Prefeitura Municipal de Carandaí

Adm. 2017-2020

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

7.1.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado;

7.1.2- Possuir escolaridade, exigências e requisitos básicos exigidos para o cargo;

7.1.3- Ter na data do encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

7.1.4- Não se enquadrar na vedação do acúmulo de cargos públicos previsto no art. 37, inciso XVI da CF/88;

7.1.5- Estar em dia com as obrigações Eleitorais e Militares;

7.1.6- Identificar-se com o cargo;

7.1.7- Não possuir rescisão de contrato temporário por justa causa nos últimos 12 (doze) meses;

7.1.8- Conhecer as exigências estabelecidas nesse Edital, e estar de acordo com as mesmas;

8- DA INSCRIÇÃO:

8.1- As inscrições serão gratuitas e realizadas em formulário padrão, conforme Anexo III, no Posto de Inscrições localizado no Saguão do Prédio da Prefeitura Municipal de Carandaí, situado na Praça Barão de Santa Cecília, nº 68, Centro, em Carandaí/MG, CEP: 36.280-000, nos dias **10 e 11 de abril de 2019, das 13:00h às 17:00h.**

8.2- A inscrição deverá ser efetuada pelo candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento de Procuração Pública ou Particular, sendo que, neste caso, a assinatura do candidato/outorgante deverá estar reconhecida em cartório.

8.3- O candidato ou seu procurador deverá comparecer ao local da inscrição munido dos documentos exigidos no item 8.4.

8.4- No ato da inscrição o candidato deverá apresentar o formulário padrão preenchido (Anexo III), com letra legível, não podendo haver rasuras e/ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, não se responsabilizando o Município por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, e entregar cópia simples com a apresentação de original dos seguintes documentos:

a) Certidão de Nascimento se solteiro for, e de casamento se casado for;



Prefeitura Municipal de Carandaí

Adm. 2017-2020

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- b) CPF e Carteira de Identidade ou documento oficial com foto que conste número do CPF e da Carteira de Identidade;
- c) Título de Eleitor, com comprovante de votação da última eleição ou justificativa de ausência da última eleição;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- e) Número do PIS/PASEP, caso já esteja inscrito;
- f) Certificado de reservista para candidato do sexo masculino;
- g) Comprovante de Residência, atualizado (dos últimos 03 (três) meses);
- h) Curriculum Vitae devidamente comprovado;
- i) Diploma da habilitação e/ou histórico escolar da graduação superior da área para a qual está concorrendo a vaga;
- j) Registro no Conselho da Classe, com anuidade em dia (comprovar);
- k) Atestado de Antecedentes Criminais emitido pela Polícia Civil (válida por 180 (cento e oitenta) dias);
- l) Uma foto 3x4 recente;
- m) Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pelo Município de residência do candidato;
- n) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de cargo público, **de próprio punho**, devidamente assinada e reconhecida em cartório.

8.5- Deverão constar no Curriculum Vitae nome completo, endereço, e-mail, telefone, escolaridade, experiência profissional, qualificação profissional e exigências inerentes do cargo, sendo anexada toda a documentação comprobatória das informações fornecidas sob pena de não computar a pontuação. As informações prestadas no Curriculum Vitae serão de inteira responsabilidade do candidato que deverá fazê-las de forma correta e legível.

8.6- Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição.

8.7- Não serão aceitas inscrições condicionadas, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item 8.1.



Prefeitura Municipal de Carandaí

Adm. 2017-2020

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.8- A inscrição obriga o candidato a aceitar plena e integralmente as condições determinadas neste edital e legislação vigente.

8.9- Feita a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

8.10- Será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que não apresentar, na inscrição, os documentos exigidos para o cargo e comprovantes do Curriculum Vitae.

8.11- A efetivação da inscrição será confirmada através de um número de protocolo, disponibilizado ao final da mesma.

8.12- O candidato que apresentar documentação inidônea, além de ser desclassificado sumariamente ficará inibido de participar de concursos e processos seletivos realizados no Município de Carandaí pelo período de 04 (quatro) anos, sem prejuízo das sanções cíveis e criminais.

8.13- Na hipótese de aprovação no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá apresentar a comprovação de abertura de conta bancária bem como Declaração de que não possui impedimento para o exercício de cargo público e Declaração de Bens e Valores, devidamente autenticadas no Cartório de Notas.

8.14- Não caberá recurso motivado por quaisquer erros ou omissões, de responsabilidade do candidato após a inscrição.

9- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

9.1- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

O Processo Seletivo será constituído de Análise de Currículo, de caráter Classificatório e Eliminatorio.

9.2- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

9.2.1- DA ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE:

Serão analisados e pontuados no Curriculum Vitae os seguintes itens:

Quesito I – Experiência Profissional em atuação/atendimento relacionado à área da criança e do adolescente **ou** na área de Acolhimento Institucional na modalidade criança e adolescente;



Prefeitura Municipal de Carandaí

Adm. 2017-2020

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Quesito II – Qualificação Profissional – Doutorado/ Mestrado/ Especialização/ Pós Graduação Lato Sensu.

9.2.2- QUESITO I – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

9.2.2.1- Para cada mês de Experiência Profissional, na área específica do cargo, será atribuído ao candidato:

- a) 1,0 (um) ponto, quando a prestação de serviço tenha se dado no setor público;
- b) 0,5 (meio) ponto, quando a prestação de serviço tenha se dado no setor privado;

9.2.2.1.1- A comprovação da prestação de serviço de que diz o item 9.2.2.1, deverá ser feita através de:

a) Em órgão público: Declaração ou certidão de tempo de serviço expedido pelo órgão empregador, do Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado, que comprove atuação no cargo pleiteado até o último dia do mês de Fevereiro de 2019;

b) Em empresa privada: Cópia da carteira de trabalho (registro do (s) contrato (s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira de trabalho – foto e dados pessoais). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira de trabalho sem data de saída), OU declaração do empregador, em papel timbrado da empresa, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato que comprove a atuação no cargo pleiteado até o último dia do mês de Fevereiro de 2019, OU AINDA, documento que comprove o tempo de serviço, atestando o término ou continuidade do contrato, contendo de forma expressa a atuação no cargo pleiteado até o último dia do mês de Fevereiro de 2019.

c) Como prestador de serviços: Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa comprovando o tempo efetivo de atuação no período a que se reporta o respectivo contrato em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, que comprove atuação no cargo pleiteado até o último dia do mês de Fevereiro de 2019.

9.2.2.2- Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período.

9.2.2.3- Os comprovantes a que se refere o subitem 9.2.2.1 deverão ser dos últimos 5 (cinco) anos.



Prefeitura Municipal de Carandaí

Adm. 2017-2020

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

9.2.3- QUESITO II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

9.2.3.1- Serão considerados para fins de pontuação: Diploma, reconhecido pelo MEC e registro no conselho de classe; Certificados/Declarações de Conclusão de Doutorado, Mestrado ou Especialização/Pós Graduação Lato Sensu (nos quais constem a carga horária).

9.2.3.2- Para fins de pontuação, os Certificados/Declarações apresentados deverão constar no Curriculum Vitae e estar relacionados à área, sendo considerados cada título uma única vez:

DESCRIÇÃO:	PONTOS A SEREM ATRIBUIDOS:	MÁXIMO DE TÍTULOS:
Doutorado na área	10 (dez) pontos	01 (um)
Mestrado na área	08 (oito) pontos	01 (um)
Especialização/ Pós Graduação Lato Sensu	06 (seis) pontos	02 (dois)

9.3- DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

9.3.1- Pós Graduação Lato Sensu, Mestrado e Doutorado deverão ser comprovados mediante certificados (diploma), reconhecido pelo MEC.

9.3.2- Declarações de conclusão dos cursos acima serão aceitas desde que constem no referido documento: data de conclusão e aprovação de monografia e histórico do curso (no caso de Pós-Graduação) e aprovação da dissertação ou tese (nos casos de Mestrado e Doutorado, respectivamente).

9.3.3- Cursos Avulsos deverão ser comprovados por meio de Certificados.

9.3.4- Cursos Avulsos/Eventos feitos no exterior só terão validade quando acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.

9.3.5- Não serão computados pontos para fins de classificação:

a) Cursos de formação de grau inferior ao exigido como REQUISITO básico para ingresso no exercício da função;

b) Qualificação Profissional não concluída.

10- CRITÉRIOS DE DESEMPATE:



Prefeitura Municipal de Carandaí

Adm. 2017-2020

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.1- Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada a preferência, sucessivamente, para efeito de classificação, ao candidato que:

- a) possuir, na data do resultado, mais idade;
- b) tiver, maior pontuação de experiência profissional na área pública;
- c) tiver, maior pontuação de experiência profissional na área privada;
- d) persistindo o empate, será realizado sorteio público

11- DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

11.1- O resultado da Classificação Parcial deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no dia 16 de abril de 2019, no Mural localizado no Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí, no Mural do Terminal Rodoviário de Carandaí e no site da Prefeitura Municipal de Carandaí www.carandai.mg.gov.br.

11.2- A pontuação total do candidato, utilizada para fins de classificação será o somatório da pontuação obtida na análise do Curriculum Vitae.

11.3- O candidato deve comprovar a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O candidato que não atender a este item terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

12- DA REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:

12.1- Quando da divulgação do resultado da Classificação Parcial do Processo Seletivo, caberá recurso no prazo de 01 (um) dia, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado, no horário de 09:00h às 11:00horas e das 13:30h às 16:00 horas.

12.2- O recurso deverá ser encaminhado à Comissão Coordenadora, devendo ser Protocolado na Sede da Prefeitura Municipal, sito a Praça Barão de Santa Cecília, nº 68, Centro, CEP: 36.280-000, Carandaí/MG, com o motivo da discordância da Classificação Parcial estando devidamente fundamentado, e serão analisados pela Comissão Coordenadora.

12.3- O prazo de análise do recurso encaminhado à Comissão Coordenadora, será de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao prazo do recurso.



Prefeitura Municipal de Carandaí

Adm. 2017-2020

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

12.4- A Comissão Coordenadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.5- Este Processo Seletivo possui validade de 01 (um) ano, contado da data da divulgação da homologação do resultado da Classificação Final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

12.6- Findo o prazo a que se refere o item 12.5, os documentos utilizados neste Processo Seletivo e que não resultaram em contratação, serão eliminados.

13- DA CONVOCAÇÃO PARA O CONTRATO:

13.1- A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será feita pelo Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Carandaí, através de publicação no Mural localizado no Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí, no Mural do Terminal Rodoviário de Carandaí e no site www.carandai.mg.gov.br.

13.2- O candidato terá o prazo de 1 (um) dia útil subsequente à convocação, para comparecer ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Carandaí, sito à Praça Barão de Santa Cecília, nº 68, Centro, CEP: 36.280-000, nesta Cidade, com toda a documentação necessária à investidura do seu cargo. A não manifestação do candidato classificado no período implicará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

13.3- Será automaticamente eliminado do processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar a documentação informada no ato da inscrição.

13.4- A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático na função temporária, mas apenas a expectativa de ser convocado e contratado, segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração.

13.5- A Prefeitura Municipal de Carandaí reserva-se o direito de proceder à convocação e a contratação, em número que atenda ao interesse e as necessidades Casa Lar, observando-se ainda, a disponibilidade orçamentária e financeira.

13.6- A contratação fica condicionada à aprovação em avaliação médica a ser realizada pela equipe de profissionais do Departamento de Saúde, que avaliará e comprovará a saúde física e mental, inclusive capacidade motora e sensorial, como requisito indispensável à contratação, bem como ao atendimento às condições constitucionais e legais, assim como ao cumprimento do estabelecido neste Edital.

14- DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:



Prefeitura Municipal de Carandaí

Adm. 2017-2020

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

14.1- Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções e exigências contidas neste Edital.

14.2- Todas as publicações oficiais, referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão feitas no Saguão do Prédio da Prefeitura Municipal de Carandaí, situado na Praça Barão de Santa Cecília, nº 68, Centro, CEP: 36.280-000, em Carandaí/MG, no Terminal Rodoviário de Carandaí e no site da Prefeitura Municipal de Carandaí - www.carandai.mg.gov.br.

14.3- O profissional contratado terá avaliado o seu desempenho pela chefia imediata, após 90 (noventa) dias do início das suas funções e durante períodos trimestrais durante a vigência do contrato.

14.4- Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescisão imediata do Contrato celebrado com a Prefeitura Municipal de Carandaí, respeitada a legislação pertinente.

14.5- A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o preenchimento das vagas disponíveis.

14.6- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este edital que sejam publicados no local referido no item 14.2 deste edital.

14.7- O Candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado que tiver 05 (cinco) faltas injustificadas, ininterruptas ou não, verificadas a qualquer tempo, durante o período do contrato, terá seu contrato rescindido por excepcional interesse público e não poderá concorrer a qualquer outra vaga no Município no ano de 2019.

14.8- O Candidato oriundo do cadastro de reserva poderá ser convocado para atender casos de excepcional interesse público, estendendo-se sua contratação apenas pelo período de duração do motivo que a gerou, independentemente do surgimento de novas vagas ou situações excepcionais.

14.9 - Não serão atribuídos pontos a candidatos que tenham experiência profissional e qualificação em outras áreas que não a da Psicologia.

14.10 - As despesas financeiras para a contratação correrão por conta de dotação orçamentária do ano vigente.



*Prefeitura Municipal de
Carandaí*

Adm. 2017-2020

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

14.11 - De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleito o foro da Comarca de Carandaí/MG, competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

14.12 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, observando os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Carandaí/MG, 20 de março de 2019.

Washington Luis Gravina Teixeira
Prefeito Municipal de Carandaí



Prefeitura Municipal de Carandaí

Adm. 2017-2020

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO I

PERFIL E PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Perfil	<ul style="list-style-type: none">•Formação mínima: Nível superior com formação em Psicologia.•Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">•Elaboração, em conjunto com o/a Educador/Cuidador residente e, sempre que possível com a participação das crianças e adolescentes atendidos, de regras e rotinas fundamentadas no projeto político pedagógico da entidade.•Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar.•Apoio na seleção dos Educador/Cuidador residente e demais funcionários.•Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelo Educador/Cuidador;•Capacitação e acompanhamento do Educador/Cuidador residente e demais funcionários.•Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias.•Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual.•Elaboração e encaminhamento e discussão com autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: I-possibilidade de reintegração familiar; II- necessidade de aplicação de novas medidas;ou,III-quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção.•Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o(a) Educador/Cuidador residente;•Mediação, em parceria com o(a)Educador/Cuidador residente, do processo de aproximação e (re)construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.



*Prefeitura Municipal de
Carandaí*

Adm. 2017-2020

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO II

JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E VAGAS

CARGO/FUNÇÃO:	JORNADA DE TRABALHO:	VENCIMENTOS:	VAGAS:	CADASTRO DE RESERVA:
Psicólogo	20 horas semanais	R\$ 1.680,41	01 (uma)	Sim



*Prefeitura Municipal de
Carandaí*

Adm. 2017-2020

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

NOME:

ENDEREÇO:

BAIRRO: CIDADE: CEP:

RG: CPF: DATA NASC:

TELEFONE: CELULAR:

E-MAIL:

CARGO:

OUTRAS INFORMAÇÕES:



*Prefeitura Municipal de
Carandaí*

Adm. 2017-2020

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO IV

DECLARAÇÃO:

Declaro conhecer e aceitar as normas e condições exigidas no Edital de Abertura do presente Processo Seletivo Simplificado, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento, responsabilizando-me pelas informações fornecidas nesta ficha.

.Carandaí/MG, de de 2019.

.....
Assinatura do Candidato



Prefeitura Municipal de Carandaí

Adm. 2017-2020

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO V

CRONOGRAMA

DATA:	EVENTO:	HORÁRIO:	LOCAL:
10 e 11 de Abril de 2019	Período de Inscrições	13:00h às 17:00h	Posto de inscrições localizado no Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal de Carandaí
16 de Abril de 2019	Resultado Parcial	17:00h	Mural do Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal de Carandaí, no Terminal Rodoviário de Carandaí e no site da Prefeitura Municipal de Carandaí.
17 de Abril de 2019	Prazo para recursos	09:00h às 11:00h e das 13:30h às 16h	Protocolar no posto de inscrições localizado no Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal de Carandaí.
23 de Abril de 2019	Resultado do Recurso	17:00h	Mural do Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal de Carandaí, no Terminal Rodoviário de Carandaí e no site da Prefeitura Municipal de Carandaí.
24 de Abril de 2019	Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo Simplificado	17:00h	Mural do Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal de Carandaí, no Terminal Rodoviário de Carandaí e no site da Prefeitura Municipal de Carandaí.



*Prefeitura Municipal de
Carandaí*

Adm. 2017-2020

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

--	--	--	--

ANEXO VI

RECURSO ADMINISTRATIVO – EDITAL 001/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Contratação para atender excepcional interesse público para o Cargo de Psicólogo que prestará serviço no Casa Lar.

A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado:

Através deste instrumento interponho recurso administrativo contra:

() Resultado da Classificação Parcial

Nome:

CPF: RG:

Telefone: Celular:

Endereço:

Fundamentação:

.....

.....

.....

.....

Carandaí/MG, de de 2019.

.....

Assinatura do Candidato