



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA/MG

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL Nº 001/2021

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Itapeva/MG, Ivonete Almeida de Barros Marcelino no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade temporária de contratação de profissional para atender às demandas da superintendência Municipal de Assistência Social, em atendimento a Lei Complementar 19 de abril de 2012, para conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE 01 (UM) PSICÓLOGO DO CRAS**, no período de **09 a 11 de junho de 2021**

DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA E DA VAGA:

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGA OFERECIDA	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
Psicólogo Do CRAS	Possuir curso superior completo em Psicologia + Registro no órgão de classe	01 (uma) vaga	40 horas semanais	R\$ 2.648,61 (dois seiscientos e quarenta e oito Reais e sessenta e um centavos)

DAS ATIVIDADES: Deverá executar tarefas pertinentes à área de atuação, cumprindo suas atribuições previstas em Lei Municipal, entre as quais desenvolver atividades de coordenação, orientação, planejamento e execução de tarefas especializadas referentes ao estudo do comportamento humano, dinâmica da personalidade, com vistas a orientação psicopedagógico ocupacional, clínica, atendimento individual e desenvolvimento social, no âmbito do CRAS com as seguintes atribuições:

- 1 - Prestar atendimento, avaliação psicológica e realizar tratamento de transtornos mentais (psicopatia) de munícipes, no âmbito do CRAS;
- 2 - Participar de equipes multidisciplinares para o desenvolvimento de programas sociais do Município;
- 3 - Emitir laudos, perícias, aconselhamento psicológico para casais, famílias e individualmente;
- 4 - Prestar orientação e acompanhamento nas escolas, comunidades e bairros;
- 5 - Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de recrutamento, seleção e orientação profissional, procedendo à aferição desses processos para controle de sua validade;
- 6 - Realizar estudos e aplicações de práticas nos campos da educação institucional e da clínica psicológica;
- 7 - Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO TEMPORÁRIO:

O profissional será contratado por prazo de 12 meses podendo ser prorrogado por igual período.

DO REGIME DA CONTRATAÇÃO:

O regime da contratação é especial e de caráter temporário, com descontos previdenciários em favor do INSS, sem depósito para o FGTS.



DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

A validade do presente Processo Seletivo será de 01(ano) prorrogável, a critério da Administração, por igual período.

DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 21 (vinte um) anos completos até a data da assinatura do contrato temporário;
- c) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital.

A inscrição será realizada mediante o preenchimento do Anexo V - Ficha de Inscrição (exceto número da inscrição) disponibilizado pela **Secretaria de Assistência Social**, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o seu preenchimento, devendo o Candidato, no ato da inscrição fornecer uma única cópia simples em **envelope lacrado** dos seguintes documentos relacionados abaixo, com a seguinte identificação:

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA.</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENTE SOCIAL</p> <p>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2021</p> <p>NOME/ENDEREÇO/TELEFONE PARA CONTATO.</p>
--

Relação de Documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Comprovante de Residência;
- d) Título de Eleitor e Comprovante da última votação;
- e) Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- f) Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida + Registro em conselho de classe no Estado de Minas Gerais ;





g) Currículo detalhado, identificando os títulos, carga horária dos cursos, seminários e a experiência profissional;

h) Documentos hábeis a comprovar a experiência profissional e os títulos mencionados no Currículo.

- Certidão de Contagem de Tempo no cargo pretendido (se houver) ou cópia da carteira de trabalho (CTPS)
- Certidão de Contagem de Tempo na Área Pública (se houver) ou cópia da carteira de trabalho (CTPS)

OBS: Os candidatos que não preencherem as condições acima serão eliminados da seleção.

DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão efetuadas do dia **09 a 11 de junho de 2021, no horário das 13h00 na sede do CRAS das 08 as 16:00** na Praça Joaquim Luiz , n.º 54, Bairro Centro, nesta cidade.

O candidato ficará de posse do recibo, constando o número da inscrição.

DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

Não serão cobradas taxas de inscrição.

DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

O processo, consistente em seleção de pessoal, através de análise de currículo.

DA ANÁLISE DE CURRÍCULO E SELEÇÃO DOS CANDIDATOS:

A classificação dos candidatos inscritos será processada através de análise de currículo por equipe nomeada pela Secretaria Municipal de Assistente Social e 01 representante do setor administrativo, no dia **14 de junho de 2021** às 10 horas e observará a seguinte ordem, tendo prioridade:

Títulos		Critérios de Pontuação	
Requisito	Documento exigido para comprovação	Pontos Unitários	Pontuação Máxima
Escolaridade/ Graduação	Diploma de graduação na área de atuação, declaração de conclusão de curso expedida por Instituição de Ensino Superior, acompanhada pelo Histórico Escolar	20 (vinte) Pontos Máximo 01 (um) Curso	20 (vinte) Pontos
Curso de Pós Graduação/ Especialização	Certificação de Curso em Pós Graduação com duração mínima de 360 hs Especialização que esteja relacionada com a área de atuação	06 (seis) pontos para cada curso Máximo 02 (dois) cursos	12 (doze) pontos
Cursos de Aperfeiçoamento	Certificado de cursos de aperfeiçoamento compatível com a área de atuação	Máximo de 04 (quatro) cursos sendo: 04 (quatro) pontos para cursos 20 hs; E/OU 04 (quatro) pontos para cursos de 40 hs ou mais.	16 (dezesseis) pontos
Experiência Profissional	Órgão Público: declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, datado e assinado pelo Gestor do Órgão Competente e/ou Contrato de Trabalho devidamente assinado. Empresa Privada: carteira de Trabalho por Tempo de Serviço – CTPS (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato de trabalho) e/ou Contrato de trabalho devidamente assinado	02 (dois) pontos para cada 06 meses laborados. Máximo de 36 (trinta e seis) meses	12 (dez) pontos
TOTAL GERAL			60 (sessenta) pontos





DO DESEMPATE

Caso dois ou mais interessados apresentem a mesma pontuação será observado, como critério de desempate:

1. Candidato com maior experiência na área no Setor Público;
2. Candidato residente no Município de Itapeva/MG

DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A divulgação dos resultados será realizada no dia **14 de junho de 2021, a partir das 16:00h** no mural da prefeitura, no mural do CRAS e no site oficial da Prefeitura de Itapeva.

O candidato selecionado e convocado deverá apresentar no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapeva/MG, impreterivelmente todos os documentos exigidos no presente edital, no ato da contratação, no prazo de 03 (três) dias da sua convocação sob pena de desclassificação.

Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência Municipal de Assistência Social.

Itapeva/MG, 02 de junho de 2021


IVONETE ALMEIDA DE BARROS MARCELINO

ANEXO I

DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO:

DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA INVESTIDURA NO CARGO	OBSERVAÇÕES
A) atestado médico comprovando boa saúde física e mental;	
B) original e fotocópia de comprovante de residência;	Comprovante atualizado
C) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;	Se for solteiro trazer certidão de nascimento; se casado trazer certidão de casamento; se divorciado, separado judicialmente trazer certidão com averbações
D) original e fotocópia da Cédula de Identidade (RG);	Recomenda-se que a identidade esteja atualizada, com data de emissão com menos de dez anos.
E) Carteira de Trabalho (CTPS-Carteira de Trabalho e Previdência Social)	cópia da Carteira de Trabalho da página da foto e o verso da mesma, ou seja, a qualificação civil
F) original e fotocópia do CPF;	Se não tiver o Cpf em mãos, emitir através do site da Receita Federal o comprovantes do mesmo https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/cpf/ImpressaoComprovante/ConsultaImpressao.asp

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

G) Emissão de Situação Cadastral no CPF;	Acessar para emissão: https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp
H) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);	Caso não possua o cartão, ir à agência bancária Caixa/Banco do Brasil e solicitar um extrato ou qualquer documento que comprove a data de cadastramento no PIS ou PASEP.
I) 1 fotografias 3x4 recentes;	
J) original e fotocópia do Título de Eleitor	
K) Certidão de quitação Eleitoral	Para emissão: https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
L) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);	
M) Certidão negativa de processos civil e criminal (Comarca Camanducaia)	Para emissão: http://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rup?e?solicitacaoPublica=true
N) original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente);	Documentos que comprovem escolaridade, categoria profissional, exemplo, tipo registro no órgão de classe, CNH e outras exigências do cargo.
O) declaração de bens que constituam seu patrimônio;	Fazer declaração, tendo ou não bens; (Anexo II, a ou b)
A) declaração de que não infringe o art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art. 37, §10, da	No caso de declaração de Acumulação de Cargos, além da própria declaração feita pelo convocado conforme modelo em Anexo V, o mesmo deverá também trazer anexado à sua declaração um documento timbrado fornecido pela



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

<p>Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98.</p>	<p>discriminando o cargo que ocupa na entidade e horário de trabalho exercido na mesma, assinado e carimbado. (Anexo III, a ou b)</p>
<p>B) Documentos de filhos de até 14 anos de idade ou aqueles considerados como dependentes para fins de IRRF;</p>	
<p>C) CNH (Carteira Nacional de Habilitação) quando houver;</p>	
<p>D) Declaração de incompatibilidade de parentesco nos termos da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal, salvo para provimento dos cargos de Secretário e de Diretor Municipal;</p>	<p>Anexo IV</p>
<p>E) Certidão negativa de débitos Municipais;</p>	<p>Solicitar no setor de tributos da prefeitura de Itapeva - MG</p>
<p>F) Se tiver conta no banco Bradesco apresentar cópia do cartão</p>	<p>A conta pode ser corrente ou poupança no referido banco. Não pode ser conta jurídica e nem conta conjunta.</p>

16

ANEXO II
a)

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____,
abaixo assinado(a),

brasileiro(a), estado civil _____, portador(a) do RG nº
_____,

inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARO** para o fim específico de ingresso
no Serviço

público no município de Itapeva, Estado de Minas Gerais, que os bens patrimoniais gravados
em meu nome

e de meus dependentes são os seguintes: *(relacionar Imóveis urbanos (identificação/valor
atual); Imóveis rurais (identificação/valor atual);*

Veículos e máquinas (identificação/valor atual); Outros (identificação/valor atual))

Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas
poderá acarretar

Responsabilização civil, penal e administrativa, gerando conseqüências previstas na
legislação vigente.

Itapeva, ____ de _____ de _____.



DECLARANTE

b)

DECLARAÇÃO SEM BENS
(quando não possuir bens)

Eu, _____
_____, portador (a) do RG
nº _____, inscrito (a)
no CPF sob o nº _____, DECLARO para todos os
efeitos legais, que **não possuo bens** em meu nome.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Itapeva, de _____ de 2021.

DECLARANTE

ANEXO III

a)

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARO para fins de posse no cargo de _____, na Prefeitura Municipal de Itapeva/MG, **QUE NÃO EXERÇO** qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, que seja incompatível com a carreira em que tomarei posse, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal.

DECLARO, outrossim, QUE NÃO PERCEBO proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja incompatível com a carreira em que tomarei posse. DECLARO, também, estar ciente de que devo comunicar a esse Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos. DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis. DECLARO, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supra referida.

_____, _____ de _____ de _____.



b)

**DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES
PÚBLICAS**

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Cargo: _____

DECLARO para fins de ocupação de cargo, emprego ou função pública no Município de ITAPEVA/MG, que exerço cargo, emprego ou função pública, nos órgãos abaixo:

Denominação do Órgão/Cargo/Emprego/Função: -

Carga Horária Mensal:

Horário de Trabalho:

DECLARO que sou aposentado no cargo de:

E recebo meus proventos através do:

DECLARO ainda, sob as penalidades legais, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

Prometo renovar esta declaração sempre que ocorrer alterações nos dados acima.

_____, _____ de _____ de _____



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Eu,

RG _____, CPF _____, DECLARO, para os devidos fins de

investidura em cargo de comissão ou de confiança que sob as penas da Lei que não possuo

parentesco consanguíneo ou afim, até 3º grau com servidores investidos em cargo de direção, chefia

ou assessoramento na Administração Pública direta ou indireta do município de Itapeva-MG.

Que por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração, assumindo as consequências civis,

penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

Itapeva, _____ de _____ de 2021.

Declarante



ANEXO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2021

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____

NOME DO CANDIDATO: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____

RG: _____ CPF: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____ CEP: _____

Assinale com um X os documentos contidos no envelope:

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Comprovante de Residência;
- Título de Eleitor e Comprovante da última votação
- Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- Currículo detalhado, identificando os títulos, carga horária dos cursos, seminários e a experiência profissional;
- Documentos hábeis a comprovar a experiência profissional e os títulos mencionados no Currículo;
- Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação;

Assinatura do Candidato