EDITAL Nº 001/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Estabelece critérios e define procedimentos para inscrições e classificações de candidatos à contratação da Equipe mínima do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS Eustáquio Tavares de Melo "Tochinha", Modalidade I (CAPS I) 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 artigos 2º, alínea b, 6º, parágrafo único, alínea a e 185, inciso I Lei nº 2295/2018 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Carandaí, Lei nº 2318/2019, que *dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso ix do art. 37 da constituição da república*, e, ainda, do disposto neste Edital;

Considerando a recente aprovação da Lei Ordinária 2338/2020 que cria o funcionamento e regulamentação do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS Eustáquio Tavares de Melo "Tochinha", modalidade I (CAPS I).

Considerando que, não há candidatos aprovados em Concurso Público vigente, para os cargos necessários para compor a equipe do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS Eustáquio Tavares de Melo "Tochinha", modalidade I (CAPS I), e que, por serem suas atribuições indispensáveis, revela-se necessária a contratação temporária de servidores por excepcional interesse público, nos moldes da Lei Ordinária nº 2318/2019 – Dispõe Sobre a Contratação por Tempo Determinado para Atender a Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público, nos termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição da República, assim como da Lei Ordinária 2338/2020.

Considerando que, de acordo com o quadro de funcionários do Departamento Municipal de Saúde, há a necessidade de contratação por excepcional interesse público, para composição da Equipe Centro de Atenção Psicossocial – CAPS Eustáquio Tavares de Melo "Tochinha", modalidade I (CAPS I).

TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado para compor a Equipe do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS Eustáquio Tavares de Melo "Tochinha", modalidade I (CAPS I), para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal de 1988, de acordo com a Lei Ordinária nº 2318/2019, Lei Ordinária nº 2338/2020 e o disposto neste Edital, visando o preenchimento das vagas e formação de cadastro reserva para compor a Equipe do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS Eustáquio Tavares de Melo "Tochinha", modalidade I (CAPS I):

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1- Compreende-se como processo de seleção: a inscrição, classificação, chamada e contratação da Equipe mínima do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS Eustáquio Tavares de Melo "Tochinha", modalidade I (CAPS I), 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 043/2019, que supervisionará todas as etapas do Processo, desde a análise das inscrições 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 o 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 001/2020, 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 09h00min às 11h00min e de 14h00min às 16h00min, 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 001/2020, 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.

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 – Editalnº 001/2020.

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 as Leis Ordinárias nº 2318/2019 e 2338/2020 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 09 (nove) vagas, 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, ou rescindido a qualquer tempo, mesmo antes da data termo, para posse e exercício de candidatos aprovados em concurso público.

7- DO PROCESSO SELETIVO:

7.1- REQUISITOS:

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 exclusivamente 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 **17 e 18 de fevereiro de 2020, das 13h00min às 17h00min.**

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 exclusivamente 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;

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) Número do PIS/PASEP, ou declaração informando que não possui inscrição;

e) Certificado de reservista para candidato do sexo masculino;

f) Comprovante de Residência, atualizado (dos últimos 03 (três) meses);

g) Curriculum Vitae **devidamente comprovado**;

h) Diploma da habilitação e/ou histórico escolar da área para a qual está concorrendo à vaga;

i) Registro no Conselho da Classe, com anuidade em dia (comprovar), no caso de Enfermeiro, Psicólogo, Técnico de Enfermagem e Médico Psiquiatra;

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 e de Carandaí;

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 as informações relativas a dados pessoais, documentação, escolaridade, experiência profissional, qualificação profissional e exigências inerentes de cada 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.

8.6.1 – SOMENTE SERÃO ACEITAS AS INSCRIÇÕES APRESENTADAS COM TODA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO ITEM 8.4. SENDO CONFERIDOS, NO ATO DA INSCRIÇÃO E NA PRESENÇA DO CANDIDATO PLEITEANTE, OS DOCUMENTOS CONSTANTES DO ITEM 8.4; SOMENTE SERÁ OBJETO DE VERIFICAÇÃO POSTERIOR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DO ITEM “G”. *(CURRICULUM VITAE).*

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

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, além de se sujeitar a sanções 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 Eliminatório.

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:

a) Na área de saúde mental para os cargos de Enfermeiro, Médico Psiquiatra, Técnico em Enfermagem e Psicólogo;
b) Em qualquer área administrativa para o cargo de Auxiliar Administrativo.

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

a) Na área de saúde mental para os cargos de Enfermeiro, Médico Psiquiatra, Técnico em Enfermagem e Psicólogo;
b) Em qualquer área administrativa para o cargo de Auxiliar Administrativo.

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.

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, 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.

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.

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

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 ATRIBUÍDOS:	MÁXIMO DE TÍTULOS:
Doutorado na área	10 (dez) pontos	01 (um)
Mestrado na área	08 (oito) pontos	01 (um)
Especialização/ Pós-Graduação Lato Sensu	03 (três) pontos	02 (dois)
Curso na área de atuação pleiteada – duração mínima de 40 horas	01 (um) ponto	03 (três)

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 os:

a) Cursos exigidos como REQUISITO básico para ingresso na função pleiteada;

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

c) Qualificação Profissional não concluída.

d) Cursos não pertinentes à área do cargo pleiteado.

10- CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

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 20de fevereiro de 2020, 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 09h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min.

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.

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 5 (cinco) dias úteis 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 no emprego, 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 do Departamento Municipal de Saúde, observando-se ainda, a disponibilidade orçamentária e financeira.

13.6- A contratação fica condicionada à aprovação em avaliação médica (atestado médico) 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:

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, durante o período do contrato, terá seu contrato rescindido por excepcional interesse

público, de acordo com o art. 13, da Lei Ordinária nº 2318/2019 e não poderá concorrer a qualquer outra vaga nesta Prefeitura no ano de 2020.

14.8 - Os dias de trabalho do candidato aprovado, assim como o seu período (diurno/noturno), serão estabelecidos através de escala elaborada pelo responsável do setor, de forma a melhor atender as necessidades do serviço, respeitadas as disposições legais.

14.9 - 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.

14.10 - Não serão atribuídos pontos a candidatos que tenham experiência profissional e qualificação em outras áreas que não a do cargo pleiteado.

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

14.12 - 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.

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

Carandaí/MG, 29 de janeiro de 2020.

Washington Luis Gravina Teixeira
Prefeito Municipal de Carandaí

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO CARGO, ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES

TÍTULO DO CARGO/FUNÇÃO: MÉDICO PSIQUIATRA CAPS

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Prestar atendimento psiquiátrico à população; trabalhar junto à equipe do CAPS.

Compor a equipe do CAPS e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade; disponibilidade em trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; atendimento psiquiátrico e terapêutico da clientela; cumprir horário conforme contratado e participar de reuniões de equipe na unidade; responsabilidade para trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária; realizar visitas domiciliares quando necessário; participar de atividades junto à SMS quando solicitado; representar a unidade em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pelo coordenador, no horário de trabalho; promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde; trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde); preencher os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, etc.; supervisionar, quando necessário, o trabalho da equipe e de seus membros.

Habilidade para conviver com pessoas com transtorno mental grave; habilidade em trabalhar com processador de texto e planilhas; habilidade para trabalhar em equipe; características pessoais de liderança, criatividade e iniciativa com formação e/ou experiência em atividades artísticas (música, artes plásticas, dança, teatro, etc.) e trabalho com grupos (comunitário, operativo, terapêutico, outros) desejáveis. Executar outras tarefas afins.

TÍTULO DO CARGO/FUNÇÃO: PSICÓLOGO CAPS I

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Atividades de alta complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas ao processo de reinserção social do indivíduo com sofrimento psíquico, promovendo a saúde mental e a importância da sua inserção nas políticas públicas.

Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; orientar e elaborar diagnósticos, prognósticos referentes ao comportamento do paciente na vida social; propor soluções convenientes para problemas de desajustamento escolar, profissional e social; realizar atendimentos psicoterápicos em nível individual e grupal; realizar visitas hospitalares e domiciliares; desenvolver e acompanhar atividades grupais e/ou oficinas terapêuticas; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e/ou supervisionar trabalhos e atividades a serem desenvolvidos por auxiliares e/ou estagiários; realizar e participar de palestras, treinamentos, capacitações, reuniões e afins para e com as equipes das Unidades de saúde e população em geral sobre assuntos relacionados à saúde mental; executar outras tarefas afins.

TÍTULO DO CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM CAPS I

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Executar serviços inerentes a sua qualificação profissional, auxiliando nos serviços de enfermagem prestados aos pacientes do CAPS.

Participar no planejamento da assistência de enfermagem; prestar assistência de enfermagem de acordo com sua competência profissional (nível médio), previstas na legislação vigente, sob a supervisão do enfermeiro; prestar os cuidados de Enfermagem prescritos aos pacientes de acordo com as suas necessidades; cumprir rigorosamente as prescrições médicas e de Enfermagem; registrar e assinar os procedimentos executados; zelar pela manutenção e organização da unidade; ministrar medicamentos conforme prescrição médica.

TÍTULO DO CARGO/FUNÇÃO: ENFERMEIRO CAPS I

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; responder pela observância médica; ministrar remédios; zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; auxiliar os médicos; promover o abastecimento de material de enfermagem; realizar consulta de enfermagem; executar no nível de sua competência as ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária; promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária em especial a saúde mental; promover a qualidade de vida e contribuem para o meio ambiente tornar-se mais saudável; discutir de forma permanente junto à equipe de trabalho e a comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização de trabalho do CAPS; participar dos movimentos de controle social; realizam ações educativas, individuais ou coletivas; realizar consultas residenciais (visitas domiciliares), na zona rural ou urbana; responder por programas de atenção à saúde mental; promover e participam de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público, sociedade civil e outras equipes de saúde; representar a unidade de saúde em reuniões, palestras e outras atividades quando solicitadas pelo coordenador ou gestor; prestar assistência aos pacientes; coordenar, planejam ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; executar outras tarefas afins.

TÍTULO DO CARGO/FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO CAPS I

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Realizar serviços administrativos ligados ao CAPS e serviços de saúde mental, sob a orientação e supervisão do responsável pelo setor; dar suporte a reuniões e redação das respectivas atas; exercer atividade na área de recepção, além de receber e despachar correspondências e encomendas; atender ao telefone; executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; exercer atividades na área de recepção, atendendo, orientando e encaminhando pessoas, recebendo e despachando correspondências e pequenas encomendas e fazendo o respectivo registro e envio das mesmas; não permitir a entrada sem que a pessoa se identifique e informe a quem procura; atender a todos com urbanidade; prestar atendimento telefônico e fornecer informações; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; organizar informações e planejam o trabalho do cotidiano; executar atividades que requerem noções básicas de informática; participar de eventos ligados à saúde mental, além de apoio em geral às respectivas atividades. Executar outras tarefas afins.

ANEXO II **JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E VAGAS**

CARGO/FUNÇÃO:	JORNADA DE TRABALHO:	VENCIMENTOS:	VAGAS:	CADASTRO DE RESERVA:
Auxiliar Administrativo	40 horas (semanais)	R$ 1.039,00	02 (dois)	Sim
Enfermeiro	40 horas (semanais)	R$ 3.557,38	01 (um)	Sim
Psicólogo	20 horas (semanais)	R$ 1.738,05	03 (três)	Sim
Técnico de Enfermagem	40 horas (semanais)	R$ 1.255,27	02 (dois)	Sim
Médico Psiquiatra	10 horas (semanais)	R$ 2.281,63	01 (um)	Sim

ANEXO III
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FOTO 3X4

NOME: .....

ENDEREÇO: .....

.....

BAIRRO: ..... CIDADE: .....

CEP: ..... RG: .....

CPF: ..... DATA NASC.: .....

TELEFONE: ..... CELULAR: .....

E-MAIL: .....

CARGO: .....

OBSERVAÇÕES: .....

DOCUMENTO:	APRESENTADO:	
	SIM	NÃO
CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CERTIDÃO DE CASAMENTO		
RG, CPF OU DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO		

TÍTULO DE ELEITOR COM COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL		
PIS/PASEP OU DECLARAÇÃO INFORMANDO QUE NÃO POSSUI INSCRIÇÃO		
CERTIFICADO DE RESERVISTA (SEXO MASCULINO)		
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO (3 MESES)		
CURRICULUM VITAE (verificação dos comprovantes será feita posteriormente, conforme item 8.6.1)		
DIPLOMA DE HABILITAÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		
ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS VÁLIDO (POLÍCIA CIVIL)		
FOTO 3X4 RECENTE		
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS MUNICÍPIO DE CARANDAÍ E MUNICÍPIO DE RESIDÊNCIA		
DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTOS PARA EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO		

Carandaí/MG, ... de ..... de 2020.

Assinatura do candidato: . . . . . .

Nº PROTOCOLO _____

Nº FOLHAS _____

_____
Responsável pela inscrição

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 2020.

.....
Assinatura do Candidato

ANEXO V CRONOGRAMA

DATA:	EVENTO:	HORÁRIO:	LOCAL:
17 e 18 de Fevereiro de 2020	Período de Inscrições	13h00min às 17h00min	Posto de inscrições localizado no Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal de Carandaí
20 de Fevereiro de 2020	Resultado Parcial	17h00min	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.
21 de Fevereiro de 2020	Prazo para recursos	09h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min	Protocolar no posto de inscrições localizado no Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal de Carandaí.

27 de Fevereiro de 2020	Resultado do Recurso	17h00min	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.
28 de Fevereiro de 2020	Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo Simplificado	17h00min	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.

ANEXO VI

RECURSO ADMINISTRATIVO – EDITAL 001/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Contratação para atender excepcional interesse público para os Cargos necessários para o funcionamento do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS.

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 2020.

.....
Assinatura do Candidato