



Prefeitura Municipal de Olímpio Noronha
Estado de Minas Gerais

Rua 1º de Março, Centro – Cep: 37488-000 – Tel: (35) 32741122 – Fax: 32741163

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 001/2021

CRAS – CENTRO DE REFERENCIADA ASSISTENCIA SOCIAL

O Município de OLÍMPIO NORONHA, Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretária Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade de assegurar a continuidade do serviço público, faz saber que fará realizar **Processo Seletivo Simplificado – PSS** de contratação de pessoal por tempo determinado, para atender as necessidades de excepcional interesse público na execução dos serviços da PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, ante as demandas dos Programas no âmbito Federal, Estadual e Municipal de Assistência Social, sendo o certame regido pelas normas estabelecidas neste Edital e pelo disposto nos termos do inciso IX, do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Orgânica do Município de Olímpio Noronha, promulgada em 22 de setembro de 1990, observando a revisão Constitucional à lei orgânica 01/2.002 e outras eventuais alterações e também a lei complementar 001/2011, conforme informações abaixo:

1. DO OBJETIVO

O Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, tem por finalidade selecionar profissionais para atuação na área da Assistência Social, junto ao **Centro de Referência de Assistência Social – CRAS**, por meio de Análise Curricular e de Títulos e Entrevista, para contratação temporária nas vagas definidas no QUADRO I.

O Processo Seletivo Simplificado será regulamentado pelo presente Edital e executado pela Empresa TSJ Consultoria e Otimização, CNPJ 28.345.133-0001-19, endereço: Rua: Paraíba, 550, sala:900- Savassi – Belo Horizonte- CEP: 30130-141 e fiscalizado pela Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo 001/2.021 de 03 de setembro de 2.021, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal por meio do Decreto nº 091/2.021, 02 de setembro de 2021.



Prefeitura Municipal de Olímpio Noronha
Estado de Minas Gerais

Rua 1º de Março, Centro – Cep: 37488-000 – Tel: (35) 32741122 – Fax: 32741163

2. DA INSCRIÇÃO

Antes de efetuar a inscrição, o/a candidato/a deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos para o cargo pleiteado.

A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pelo candidato/a, das regras e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

A inscrição ocorrerá no período de 09 de Setembro a 10 de Setembro de 2021, das 13 as 16h, na sede da Prefeitura Municipal de Olímpio Noronha, situada na Rua: 1 de Março, 450, Centro, Olímpio Noronha – MG, setor de protocolo, mediante a entrega da Ficha de Inscrição (ANEXO I), devidamente preenchida.

A Ficha de Inscrição ficará disponível no endereço eletrônico www.olimpionoronha.mg.gov.br, bem como anexa a este edital, para que o candidato faça seu preenchimento prévio, devendo entregá-la junto com a documentação exigida.

O ato da inscrição poderá ser feito pelo candidato/a ou por procuração pública ou particular com firma reconhecida e poderes específicos para o ato. O procurador deverá apresentar sua carteira de identidade e entregar cópia da mesma juntamente com a procuração.

No ato da inscrição, o/a candidato/a deverá informar e entregar, obrigatoriamente, conforme previsto neste Edital, cópias dos documentos comprobatórios de Títulos (ANEXO II), e dos documentos relacionados a seguir, sob pena de, na ausência de qualquer um dos documentos exigidos, não será efetivada a sua inscrição:

- a) Cópia de Documento de Identidade Oficial com foto;
- b) Cópia do CPF ou do nº em outro Documento Oficial;
- c) Cópia do Título de Eleitor, com comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- d) Cópia do Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
- e) Comprovante de residência atualizado;
- f) Cópia do Comprovante de Escolaridade (Diploma ou Declaração válida de Conclusão de Curso com Histórico Escolar);
- g) Comprovação de experiência profissional ou declaração de tempo de serviço, devidamente timbrado, datado e assinado pelo órgão ou empresa responsável;

M



Prefeitura Municipal de Olímpio Noronha
Estado de Minas Gerais

Rua 1º de Março, Centro – Cep: 37488-000 – Tel: (35) 32741122 – Fax: 32741163

- h) Cópia do Registro no Conselho Regional da Área;
- i) Cópia dos Certificados dos Títulos profissionais no cargo pleiteado;
- j) Currículo atualizado;

As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do/a candidato/a, dispondo a Empresa TSJ Consultoria e a Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo o direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as referidas informações;

Não será permitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea, nem via postal ou correio eletrônico;

Será indeferida a inscrição que estiver em desacordo com as disposições deste Edital;

Os Envelopes deverão ser lacrados e deverão permanecer de posse da Empresa TSJ consultoria, após o fechamento das inscrições;

É de inteira responsabilidade do/a candidato/a, acompanhar as publicações dos atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado no Site Oficial do Município no endereço eletrônico www.olimpionoronha.mg.gov.br.

3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Processo seletivo Simplificado será realizado em duas fases:

1ª FASE – Análise Curricular e de Títulos:

Análise Curricular: conforme comprovação do currículo e documentos obrigatórios, cuja avaliação determinará a aptidão ou não do/a candidato/a para a 2ª fase.

Títulos: a avaliação dos títulos terá como base a verificação dos comprovantes de capacitação, cursos, eventos e de experiência profissional apresentados pelo candidato, considerando a pontuação constante do Quadro II.

No dia 15 de setembro de 2021, será efetuada a publicação no Site Oficial do Município no endereço eletrônico www.olimpionoronha.mg.gov.br, a relação de candidatos classificados para a 2ª fase.

1



Prefeitura Municipal de Olímpio Noronha
Estado de Minas Gerais

Rua 1º de Março, Centro – Cep: 37488-000 – Tel: (35) 32741122 – Fax: 32741163

Na publicação do resultado da 1ª fase serão designados data, hora e local para a realização da 2ª fase (Entrevistas).

2ª FASE – Entrevista Técnica: tem por finalidade aferir o nível de aptidão do candidato para o trabalho, bem como averiguar as habilidades e conhecimentos necessários ao exercício das tarefas inerentes a função que deseja exercer e avaliar sua postura profissional e o grau de interesse nas atividades dessa área de trabalho. Esta etapa é de caráter classificatório e eliminatório, aplicada somente para os candidatos considerados aptos na 1ª fase.

O desempenho do/a candidato/a na entrevista técnica servirá para considera-lo apto ou inapto para prestar os serviços vinculados as atribuições da função;

O/a candidato/a deverá se apresentar, para a entrevista, em local, data e hora que serão informados por ocasião do resultado da 1ª fase.

A Administração Pública reserva o direito de chamar somente o quantitativo necessário para atender à necessidade existente e estabelecida neste Edital, de acordo com o início da execução do programa ao qual a vaga se vincula.

4. DA CLASSIFICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS

Os/as candidatos/as selecionados/as serão classificados/as segundo a pontuação obtida nas etapas supracitadas.

No caso de empate na pontuação terá preferência o/a candidato/a que tenha maior pontuação na Entrevista e, persistindo, o/a de maior idade.

São requisitos para a contratação do candidato:

- a) possuir no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) se candidato do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- e) aptidão física e mental para o exercício da função, mediante apresentação de atestado de saúde laboral;

M



Prefeitura Municipal de Olímpio Noronha
Estado de Minas Gerais

Rua 1º de Março, Centro – Cep: 37488-000 – Tel: (35) 32741122 – Fax: 32741163

f) não ser servidor público ou possuir vínculo, por contrato temporário na Administração Direta ou Indireta da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, bem como não ser empregado de suas subsidiárias e controladas, em conformidade com as exceções previstas no art. 37, XVI, da Constituição Federal;

g) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;

5. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período.

A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à contratação, mas esta, se houver, de acordo com a necessidade do Município, obedecerá a ordem de classificação, durante o prazo de validade, considerada a vaga existente na data do Edital e se ocorrer vacância do cargo e as que vierem a ser criadas.

Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, o contrato será rescindido e admitido o próximo classificado na lista deste Processo Seletivo Simplificado.

6. DA LOTAÇÃO, DOS CARGOS E SEUS QUANTITATIVOS, DA HABILITAÇÃO, DA REMUNERAÇÃO E DA CARGA HORARIA SEMANAL

O Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital disponibiliza o número de vagas conforme o QUADRO DEMONSTRATIVO I, cuja opção o/a candidato/a deve, obrigatoriamente, indicar no ato da inscrição.

VAGAS	CARGO	REQUISITOS MINIMOS	CARGA HORARIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
01	Psicólogo/a	Graduação em Psicologia e registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão	20	R\$ 1.602,13

M



Prefeitura Municipal de Olímpio Noronha
Estado de Minas Gerais

Rua 1º de Março, Centro – Cep: 37488-000 – Tel: (35) 32741122 – Fax: 32741163

7. DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: PSICÓLOGO/A

Perfil:

- a) Escolaridade mínima de nível superior, com formação em psicologia;
- b) Com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social;
- c) Domínio sobre os direitos sociais, experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas, experiência em trabalho interdisciplinar;
- d) Conhecimento da realidade do Município e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.

Atribuições:

- a) Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- b) Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- c) Mediação de grupos de famílias dos PAIF;
- d) Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- e) Desenvolvimento de atividades e comunitárias no território;
- f) Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;



Prefeitura Municipal de Olímpio Noronha
Estado de Minas Gerais

Rua 1º de Março, Centro – Cep: 37488-000 – Tel: (35) 32741122 – Fax: 32741163

g) Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivências e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;

h) Realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;

i) Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

j) Alimentação de sistemas de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;

k) Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência

l) Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;

m) Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;

n) Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;

o) Participação de reuniões sistemática no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas;

p) Instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários, organização dos encaminhamentos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

q) A Equipe volante deve promover o deslocamento no território de abrangência do CRAS a que se vinculam, quando se tratar de território com peculiaridades tais como extensão territorial, áreas isoladas, áreas rurais e de difícil acesso;

r) Prestar serviços de proteção social básica às famílias referenciadas ao respectivo CRAS, potencializando o serviço de proteção e Atendimento integral à família – PAIF nos territórios.

s) Ampliar o acesso da população, em especial a que se encontra em situação de extrema pobreza, aos serviços socioassistenciais de proteção social básica, prioritariamente ao PAIF;

t) Realizar a busca ativa de famílias em situação de vulnerabilidade social, especialmente aquelas em situação de extrema pobreza, contribuindo para a efetiva consecução da política nacional de Assistência Social e para o acesso às políticas públicas

M



Prefeitura Municipal de Olímpio Noronha
Estado de Minas Gerais

Rua 1º de Março, Centro – Cep: 37488-000 – Tel: (35) 32741122 – Fax: 32741163

u) Apoiar a atualização cadastral e a inclusão no cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico das famílias residentes nos territórios.

8. DA ANALISE CURRICULAR, TITULOS E DA ENTREVISTA.

Para a análise curricular e de títulos, o/a candidato/a terá, obrigatoriamente, que apresentar cópias dos documentos, informados no ato da inscrição, sob pena de eliminação do certame.

A análise do currículo inclui a confirmação das informações constantes nos documentos apresentados pelo/a candidato/a.

Será atribuída, em relação ao título apresentado, a maior pontuação que o documento permitir, não se admitindo a computação cumulativa de pontos por um mesmo documento ou experiência.

A Analise Curricular será realizada de acordo com os critérios do QUADRO II.

Será classificado/a para a fase de entrevista, somente o/a candidato/a que obtiver nota mínima de 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação máxima possível para o cargo pretendido (pontuação máxima: 10,0 (dez) pontos, pontuação mínima: 5,0 (cinco) pontos).

As entrevistas dos candidatos serão realizadas em data, hora e local a serem divulgados no mural da prefeitura e no endereço eletrônico: www.olimpionoronha.mg.gov.br, a qual atribuirá pontuação variando de 0 (zero) até 10 (dez) pontos.



QUADRO II – ITENS PARA ANÁLISE CURRICULAR (TÍTULOS)

FUNÇÃO	EXPERIENCIA PROFISSIONAL/TÍTULOS	PONTOS Pontuação Máxima
PSICOLOGO/A	Tempo de experiênciacomprovada na função. PARA A INICIATIVA PRIVADA - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional na função a qual concorre, e/ou declaração fornecida pelo anterior empregador/instituição. PARA A INICIATIVA PÚBLICA - cópia da declaração/certidão de tempo de serviço ou cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado da empresa ou instituição contratante com CNPJ, datados e assinados, informando o período da contratação (com início e fim, se for o caso) e a função desenvolvida.	4,0 (quatro)
	Especialização 1,0 (um) ponto por certificado	2,0 (dois)
	Participação em curso com duração mínima de 20h (vinte horas) de atualização e/ou aperfeiçoamento na área da Assistência Social ou na área em que está concorrendo à	2,0 (dois)



Prefeitura Municipal de Olímpio Noronha
Estado de Minas Gerais

Rua 1º de Março, Centro – Cep: 37488-000 – Tel: (35) 32741122 – Fax: 32741163

	vaga, nos últimos dois anos, devidamente comprovada: 0,5 (cinco décimos) ponto por certificado apresentado.	
	Participação em congresso, conferência, simpósio, seminário, nos últimos dois anos, devidamente comprovada, por meio de certificado de participação que contenha a carga horária do respectivo evento: 0,5 (cinco décimos) de ponto por certificado apresentado.	2,0 (dois)
	Pontuação máxima	10,0

9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

Os candidatos aprovados, conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, serão convocados de acordo com o edital e conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social;

Os documentos serão conferidos no ato da contratação e somente após a conferência e comprovada a autenticidade dos mesmos, conforme informações prestadas no ato da inscrição, o candidato estará apto a iniciar suas atividades;

O candidato aprovado e convocado apresentará a documentação no Departamento de Recursos Humanos, na Rua. 1º de Março, 450, Centro, Olímpio Noronha;

O candidato selecionado no processo seletivo será convocado através de edital de convocação, obedecendo-se, rigorosamente, a ordem de classificação publicada no mural da prefeitura Municipal.

Após a publicação o candidato terá um prazo de 05 (cinco) dias para providenciar/entregar a documentação completa solicitada. Caso não respeite o prazo acima citado, o candidato será dispensado da vaga escolhida.

A contratação temporária decorrente deste processo seletivo será por



Prefeitura Municipal de Olímpio Noronha
Estado de Minas Gerais

Rua 1º de Março, Centro – Cep: 37488-000 – Tel: (35) 32741122 – Fax: 32741163

tempo determinado e em caráter emergencial, por período de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período a critério da Administração Municipal, podendo ser rescindida a qualquer momento não mais persistindo a necessidade ou por baixa avaliação de desempenho.

Havendo desistência do candidato contratado, ou rescisão contratual, poderá a administração contratar com outros candidatos inscritos neste processo seletivo respeitado a ordem de classificação, e desde que, este preencha os requisitos exigidos neste edital para a contratação.

10. DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS

Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no dia 20 de setembro de 2021, no Mural no Paço Municipal e no site de publicações oficiais da Prefeitura Municipal (www.olimpionoronha.mg.gov.br), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

11. DOS RECURSOS

Serão aceitos recursos por escrito (Modelo no Anexo II), que deverão ser preenchidos, impressos e assinados pelo/a próprio/a candidato/a e entregues, em caráter improrrogável, até o dia 21 a 22 de Setembro de 2021, no Paço Municipal, no RH ;

- a) seja dirigido a Empresa executora do Processo Seletivo Simplificado, TSJ Consultoria, na forma do Anexo II deste Edital;
- b) das 13h30min às 16h;
- c) os motivos apresentados sejam especificados com clareza e amplamente fundamentados;

Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido.

A Empresa Executora do Processo Seletivo avaliará os recursos interpostos e fará no mural da Prefeitura o pronunciamento sobre os mesmos, no prazo de 2 (dois) dias após sua interposição.

11



Prefeitura Municipal de Olímpio Noronha
Estado de Minas Gerais

Rua 1º de Março, Centro – Cep: 37488-000 – Tel: (35) 32741122 – Fax: 32741163

**12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO**

Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Empresa TSJ consultoria encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de até Três (03) dias.

Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

13. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, será convocado, pela ordem, o primeiro colocado, para comprovar o atendimento das condições exigidas no Regime Jurídico do Emprego Público Municipal e na lei específica que autoriza a contratação temporária e o atendimento das seguintes condições:

- *ser brasileiro nato ou naturalizado;*
- *ter idade mínima de 18 anos;*
- *comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se for o caso;*
- *comprovação de estar quite com a Justiça Eleitoral;*
- *estar quite com o respectivo Conselho Profissional;*
- *apresentar atestado médico exarado por Profissional Médico registrado em conselho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;*
- *ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo;*
- *apresentar declaração de bens e renda;*
- *declaração que não pertence ao grupo de risco a COVID – 19.*

É facultado ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Olímpio Noronha exigir dos candidatos convocados, além da documentação prevista, outros documentos que julgar necessários.

A convocação do candidato classificado será regida por Edital de Convocação publicado no site do Município www.olimpionoronha.mg.gov.br e no Mural



Prefeitura Municipal de Olímpio Noronha

Estado de Minas Gerais

Rua 1º de Março, Centro – Cep: 37488-000 – Tel: (35) 32741122 – Fax: 32741163

da prefeitura Municipal.

Não comparecendo o candidato convocado, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

O contrato de trabalho por tempo determinado será celebrado entre o candidato e o município de Olímpio Noronha.

14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. Os contratos por prazo determinado extinguir-se-ão:

- a) pelo termino do prazo contratual;
- b) por iniciativa da administração pública;
- c) por iniciativa do contratado.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A Empresa TSJ Consultoria, executora do Processo Seletivo terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos atos necessários à efetivação de todo o certame;

A comissão Fiscalizadora, embora não tenha poderes de decisão, poderá elaborar documentos á Empresa executora e ou ao Prefeito Municipal , com o objetivo fiscalizador, orientador e de possivel correção, de algum procedimento que sair do que reza este edital;

O/a candidato/a que, comprovadamente, usar de meios fraudulentos para concorrer ao processo seletivo, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar o Processo Simplificado, será automaticamente excluído, sem prejuízo das demais penalidades legais;

As informações prestadas pelo/a candidato/a, bem como os documentos que forem apresentados serão de sua inteira responsabilidade, tendo a Administração à prerrogativa de excluir do processo, a qualquer tempo, aquele que participar usando

11



Prefeitura Municipal de Olímpio Noronha
Estado de Minas Gerais

Rua 1º de Março, Centro – Cep: 37488-000 – Tel: (35) 32741122 – Fax: 32741163

documentos ou informações falsas e/ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados;

O/a candidato/a que omitir ou falsificar alguma informação essencial será excluído do processo ou terá o seu contrato rescindido, se a apuração desta irregularidade ocorrer depois de encerrado o certame;

A Secretária Municipal de Assistência Social, poderá, se julgar necessário designar equipe de apoio/trabalho para colaborar na análise de currículo e títulos, entrevista e pela classificação final dos candidatos, bem como pelo fornecimento de todas as informações referentes ao processo de seleção;

Não haverá justificativa para o não cumprimento pelo/a candidato/a dos prazos determinados neste edital;

Serão de inteira responsabilidade do/a candidato/a as declarações incompletas, incorretas ou desatualizadas do seu endereço;

Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções, bem como editais complementares, retificações do Edital ou resoluções referentes ao processo de seleção que vierem a ser expedidos;

Os casos omissos ou que gerem dúvidas serão resolvidos pela Comissão fiscalizadora e pela Empresa TSJ Consultoria, responsável para coordenar a realização do Processo Seletivo Simplificado;

A Ficha de Inscrição (ANEXO I), o modelo de Currículo (ANEXO II) e o modelo de Recurso (ANEXO III) são partes integrantes deste Edital.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, no mural da Prefeitura Municipal de Olímpio Noronha.

Olimpio Noronha/MG, 03 de setembro de 2021.

MARIO DOUGLAS OLIVEIRA DIAS
Prefeito Municipal





Prefeitura Municipal de Olímpio Noronha
Estado de Minas Gerais

Rua 1º de Março, Centro – Cep: 37488-000 – Tel: (35) 32741122 – Fax: 32741163

ANEXO I

EDITAL Nº 001/2021

FICHA DE INSCRIÇÃO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL DO MUNICÍPIO DE OLÍMPIO NORONHA – MG**

INSCRIÇÃO Nº ____ (preenchimento pelo município)

NOME DO (A) CANDIDATO (A): _____
NOME DA MÃE: _____
DATA DE NASCIMENTO: ____ / ____ / ____ ESTADO CIVIL _____
NATURALIDADE _____ NACIONALIDADE _____
RG: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR _____ CPF: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____ CEP: _____
FONE: _____ CELULAR _____
DEPENDENTES MENORES: _____
PROFISSÃO _____

INSCRIÇÃO PARA A FUNÇÃO DE:

() PSICOLOGO

DOCUMENTOS ENTREGUES

- () cópia da carteira de identidade
- () cópia do CPF
- () cópia de comprovante de endereço
- () cópia do documento de inscrição no órgão fiscalizador da profissão
- () Curriculum Vitae

Declaro, sob as penas da Lei, serem verdadeiras todas as informações por mim prestadas.

Olimpio Noronha – MG, _____, de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

Assinatura do responsável pela Inscrição

ANEXO II
ESTRUTURA DO CURRICULUM VITAE

A comprovação de experiência profissional e de tempo de serviço far-se-á mediante apresentação de contrato de trabalho registrado em CTPS ou atos de nomeação/exoneração junto aos órgãos públicos, declaração de prestação de serviço, devidamente assinado pelo responsável.

MODELO DE CURRICULUM VITAE		
Nome:		
Endereço:		
Telefone:	Celular:	
Data de Nascimento:	E-mail:	
Estado Civil:	Sexo: () Masc. () Fem.	
Naturalidade:	UF:	
Profissão:		
Nome do Pai:		
Nome da Mãe:		
CPF n.	RG:	Órgão Expedidor:
NÍVEL DE ESCOLARIDADE		
-		
-		
EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (As três últimas instituições que trabalhou e/ou trabalha com o cargo ocupado e o tempo de serviço, devidamente comprovados)		
-		
-		
-		
-		
ATIVIDADES EXTRACURRICULARES		
-		
-		
-		
-		
PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, JORNADAS, PALESTRAS, ENCONTROS, SIMPÓSIOS E AFINS (Indicar o curso e instituição):		

-
-
-
-
-

Obs. ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

Olimpio Noronha – MG, _____ de _____ de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO

34

**ANEXO III
MODELO DE RECURSO**

FORMULÁRIO PARA RECURSO	
NOME DO/A CANDIDATO/A	
Nº DA INSCRIÇÃO	
DATA DE NASCIMENTO	
VAGA PLEITEADA	

JUSTICATIVAS PARA O PEDIDO DE REVISÃO:

ASSINATURA DO/A CANDIDATO/A RECORRENTE

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO	
NOME DO/A CANDIDATO/A	
Nº DA INSCRIÇÃO	
DATA DE NASCIMENTO	
VAGA PLEITEADA	

Recebemos em ____ / ____ /2021.

Nome e Assinatura: _____