



PREFEITURA MUNICIPAL DE DATAS-MG

PRAÇA DO DINIVO, N° 10 – TELEFONE: (38) 3535-1121

CEP: 39.130-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO – PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL

EDITAL N° 06, DE 26 DE JULHO DE 2021

Edital de processo seletivo simplificado destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para as funções de Psicólogo e de Assistente Social.

A Prefeitura Municipal de Datas/MG, conforme o disposto no inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal, e também nas regras constantes das Leis Municipais 294/2006, 295/2006 e Lei Complementar 003/2010, com suas posteriores alterações, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para as funções de Psicólogo e de Assistente Social, visando à contratação por tempo determinado, a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo simplificado será regido por este Edital e coordenado pela Comissão Organizadora, instituída por Portaria Municipal.
- 1.2. O processo seletivo simplificado será realizado por meio de uma etapa de Avaliação de Currículo/Qualificação Técnica-QT, conforme o cronograma a seguir:

Evento	Data
Inscrições	26 a 28 de julho de 2021
Divulgação do resultado preliminar da QT	02 de agosto de 2021
Recursos contra a classificação preliminar	03 de agosto de 2021
Divulgação do resultado final, respostas aos recursos e homologação	06 de agosto de 2021

- 1.3. As funções, pré-requisitos, número de vagas, remuneração e jornada, são as que se apresentam no quadro a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DATAS-MG

PRAÇA DO DINIVO, N° 10 – TELEFONE: (38) 3535-1121

CEP: 39.130-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Cargo	Requisitos	Vagas	Remuneração Bruta	Carga Horária
Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia	Cadastro de Reserva	R\$ 2.546,26	40 horas semanais
Assistente Social	Ensino Superior Completo em Assistência Social	Cadastro de Reserva	R\$ 2.546,26	30 horas semanais

1.4. Os candidatos aprovados no processo seletivo simplificado poderão ser lotados na sede ou em qualquer comunidade rural do município, conforme juízo de oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. As inscrições serão realizadas no período compreendido entre os dias 26 de julho a 28 de julho de 2021, das 09:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 15:00 horas, presencialmente, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situada na Praça do Divino, n° 10, Centro, Datas/MG.

2.2. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração por instrumento particular ou público, com reconhecimento de firma, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

2.3. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

2.3.1. Ficha de Inscrição, disponível no endereço e horários indicados no item 2.1, devidamente preenchida e anexada externamente a envelope que, após conferência documental, será lacrado com todos os documentos apresentados em seu interior;

2.3.2. Cópia de Documento de Identificação Oficial (RG, CNH, passaporte, etc);

2.3.3. Cópia do Documento de Cadastro de Pessoa Física (CPF);

2.3.4. Cópia do Diploma, Histórico Escolar ou Declaração que comprove a escolaridade mínima exigida para a função;

2.3.5. Cópia do comprovante de residência atualizado (últimos noventa dias);



PREFEITURA MUNICIPAL DE DATAS-MG

PRAÇA DO DINIVO, N° 10 – TELEFONE: (38) 3535-1121

CEP: 39.130-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

2.3.6. Declaração, certidão, cópia da Carteira de Trabalho ou outros documentos que comprovem tempo de serviço prestado na Administração Pública Municipal de Datas; nos termos do art. 4º da Lei Municipal 295/2006;

2.3.7. Cópia de Diploma, Certificado ou Declaração que comprove os títulos para fins de pontuação no processo.

2.4. Com exceção dos subitens 2.3.6. e 2.3.7., a omissão de qualquer um dos documentos relacionados acima ensejará a eliminação do candidato no presente processo seletivo.

2.5. Em nenhuma circunstância poderá ser apresentado documento após o período de inscrição ou fora do envelope.

2.6. O candidato é responsável pela veracidade dos documentos apresentados, assim como por todas as informações prestadas no preenchimento da ficha de inscrição, sujeitando-se, no caso de irregularidades das informações ali constantes, às devidas sanções legais, inclusive à rescisão do Contrato Administrativo, no caso de eventual aprovação e contratação.

3. DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

3.1. Encerrado o período de inscrições, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo realizará a análise da documentação e respectiva classificação dos candidatos, conforme os critérios do subitem 3.2.

3.2. Quadro de pontuação:

Item	Qualificação/títulos/documentos	Pontuação atribuída	Pontuação Máxima
A	Curso de extensão ou capacitação na área, com carga horária mínima de 30 horas	0,1 ponto/10 horas	2,0 pontos
B	Publicação em livros, artigos, revistas e periódicos na área (com registro ISBN, ISSN ou DOI)	1,0 ponto	2,0 pontos
C	Pós-graduação/Especialização Lato Sensu na área	1,0 ponto	2,0 pontos
D	Mestrado	3,0 pontos	3,0 pontos
E	Doutorado	4,0 pontos	4,0 pontos
F	Tempo de serviço prestado na Administração Pública Municipal de Datas/MG (nos termos do art. 4º da Lei Municipal 295/2006)	0,25 ponto/ano	6,0 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DATAS-MG

PRAÇA DO DINIVO, N° 10 – TELEFONE: (38) 3535-1121

CEP: 39.130-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

3.3. Na hipótese de empate na pontuação entre dois ou mais candidatos, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) maior pontuação no item F do quadro de pontuação;
- b) o candidato mais idoso.

4. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS:

4.1. O resultado do processo seletivo será divulgado no sítio eletrônico <<http://datas.mg.gov.br>> e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, sendo responsabilidade do candidato tomar ciência dos atos publicados.

4.2. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora, com a devida fundamentação, constando obrigatoriamente o nome do candidato, endereço para correspondência, e-mail e telefone de contato.

5. DA CONTRATAÇÃO:

5.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, quando convocado, será contratado, se atendidas as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- g) firmar Contrato Administrativo;
- h) ter sido aprovado em perícia médica oficial;
- i) apresentar os seguintes documentos, à época da contratação:

- original e cópia do CPF ou de documento idôneo que comprove a inscrição,

- 2 (duas) fotografias coloridas 3x4 recentes;

- original e cópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DATÁS-MG

PRAÇA DO DINIVO, N° 10 – TELEFONE: (38) 3535-1121

CEP: 39.130-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- original e cópia do comprovante de escolaridade;
- original e cópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- original e cópia de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;
- originais e cópias das certidões de nascimento dos filhos;
- original e cópia do PIS ou PASEP ou documento equivalente, caso seja cadastrado;
- original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- original e cópia do comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);
- aprovação em perícia médica admissional;
- Certidões Negativas de antecedentes criminais;
- declaração de Bens e Valores e de não de acúmulo de cargos/funções públicas, conforme formulário próprio apresentado pelo Município;

5.2. O candidato devidamente convocado deverá comparecer, em até 3 (três) dias úteis, ao local indicado no Ato de Convocação, para contratação e obtenção de orientações.

5.3. O prazo da contratação é de até 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos da Lei Municipal nº 294/2006, a critério exclusivo do CONTRATANTE, por meio de Termo Aditivo específico, devendo ser rescindido obrigatoriamente, a partir da nomeação de candidatos aprovados em concurso público para o preenchimento de cargos vagos.

5.4. O candidato contratado será submetido a acompanhamento e testes de aptidão, em especial durante o primeiro mês de trabalho, com acompanhamento de superiores hierárquicos e servidores experientes, os quais avaliarão a desenvoltura no exercício da função.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

6.2. Os candidatos aprovados e integrantes do cadastro de reserva poderão ser convocados, conforme conveniência e oportunidade da Administração, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

6.3. O candidato aprovado que não cumprir o disposto no Edital, bem como apresentar irregularidade na documentação apresentada ou qualquer outra restrição não justificada, será eliminado do processo seletivo, hipótese em que poderá ser convocado o candidato subsequente a ele na classificação, se houver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DATAS-MG

PRAÇA DO DINIVO, N° 10 – TELEFONE: (38) 3535-1121

CEP: 39.130-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.4. A Comissão Organizadora e suas atribuições serão fixadas por meio de Portaria Municipal.
- 6.5. Quaisquer informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado poderão ser obtidas no endereço e horários do subitem 2.1.
- 6.6. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, por ato justificado da autoridade competente, poderá revogar, no todo ou em parte, esta seleção, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.
- 6.7. Este Processo Seletivo não implica direito à contratação dos participantes classificados, importando, entretanto, na irrestrita e irrevogável aceitação pelo candidato dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos em eventual contratação.
- 6.8. Em nenhuma hipótese haverá devolução da documentação entregue pelos candidatos.
- 6.9. O acompanhamento das publicações dos resultados, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, não obrigando a Prefeitura de Datas/MG a realizar qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, telefone, etc).
- 6.10. Os casos omissos por este Edital serão apreciados pela Comissão Organizadora, sempre tendo por fundamento a legislação pertinente.

Datas, 26 de julho de 2021.

Presidente da Comissão Organizadora

Homologado pelo Prefeito Municipal:

Narlisson de Jesus Martins




PREFEITURA MUNICIPAL DE DATAS-MG

PRAÇA DO DINIVO, N° 10 – TELEFONE: (38) 3535-1121

CEP: 39.130-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL 06/2021

(Anexar no exterior do envelope lacrado)

NOME DO CANDIDATO:		N° INSCRIÇÃO: 202106_____	
CPF:		IDENTIDADE:	
DATA DE NASCIMENTO: ____ / ____ / ____		RUA :	
NÚMERO:	BAIRRO:	MUNICÍPIO:	CEP:
TELEFONE: () _____ -		e-mail:	
CARGO DE INSCRIÇÃO:			
() Assistente Social		() Psicólogo	
Li e aceito as disposições constantes do Edital 06/2021. Junto a esta ficha de inscrição, apresento envelope com a documentação solicitada no Edital, responsabilizando-me pelas omissões e pela veracidade dos documentos e informações prestadas.			
Quantidade total de folhas no envelope: _____			
A validade da documentação será apurada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, conforme item 4.19 do Edital.			
		Datás, ____ / ____ / 2021	
		_____ Assinatura do candidato/procurador	
			
RECIBO			
		N° INSCRIÇÃO: 202106_____	
Quantidade total de folhas no envelope: _____			
A validade da documentação será apurada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, conforme item 4.19 do Edital.			
Documentação e ficha de inscrição devidamente preenchida recebida por:			
		Datás, ____ / ____ / 2021	
		_____ Assinatura e carimbo	