



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2021

O Município de São Gotardo, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de São Gotardo, considerando o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei Complementar Municipal nº 67, de 01 de dezembro de 2008, torna público a abertura do Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de profissionais específicos para atendimento às necessidades de excepcional interesse público na área de Assistência Social, para os cargos de: PSICÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, VIGIA e MOTORISTA, conforme regras estabelecidas a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Público Simplificado 001/2021, será organizado pela COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO, nomeados através da Portaria nº 049/2021, composta dos seguintes profissionais: Izaneth da Silva, Gabriela Daiana Marques Santos e Deise Priscila Martins.

1.2. A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Público Simplificado 001/2021 caberá à Comissão Especial de Processo Seletivo, indicada pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

1.3. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

	ETAPA	DATA	HORÁRIO
1ª ETAPA	Período para recebimento das Inscrições	10,13 e 14/12/2021	08:00 às 11:00 e 12:00 às 17:00
	Divulgação do resultado da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR	15/12/2021	17:00
	Período para interposição de recurso em relação ao resultado da 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR	16/12/2021 à 17/12/2021	08:00 às 11:00 e 12:00 às 17:00
	Divulgação do resultado da 1ª ETAPA, considerando análise dos recursos interpostos – ANÁLISE CURRICULAR	20/12/2021	17:00
2ª ETAPA	Período para a realização da 2ª ETAPA - ENTREVISTAS	21/12/2021 à 22/12/2021	08:00 às 11:00 e 12:00 às 17:00
	Divulgação do resultado da 2ª ETAPA - ENTREVISTAS	23/12/2021	17:00
	Período para interposição de recurso em relação ao resultado da 2ª ETAPA - ENTREVISTAS	27/12/2021 à 28/12/2021	08:00 às 11:00 e 12:00 às 17:00
	Divulgação do resultado da 2ª ETAPA no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais – www.jornalminasgerais.mg.gov.br e no site da Prefeitura Municipal de São Gotardo www.saogotardo.mg.gov.br , considerando análise dos recursos interpostos até 28/12/2021 ENTREVISTAS, Resultado final e homologação do PSS.	30/12/2021	17:00





1.4. O Processo Seletivo Simplificado (PSS) a que se refere este Regulamento é o previsto na Lei Complementar Municipal nº 67, de 01 de dezembro de 2008 e se justifica diante da necessidade de manutenção de atividades inadiáveis dos serviços de assistência social ante a inexistência de candidatos aprovados em concurso público, nos termos do art. 30, III, da Lei Complementar Municipal nº 67, não se constituindo em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme determina o art. 37, inciso II da Constituição da República e art. 22 da Constituição do Estado de Minas Gerais.

1.5. O PSS será regido de acordo com as regras da Lei Complementar Municipal nº 67, de 01 de dezembro de 2008 e deste Regulamento e suas retificações, se houver.

1.6. O PSS se destina ao preenchimento de vagas e formação de quadro de cadastro reserva (CR), conforme ANEXO I – QUADRO DE VAGAS, CATEGORIA PROFISSIONAL, ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REQUISITOS, nas funções de PSICÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, VIGIA e MOTORISTA, para suprir necessidade de manutenção dos serviços do Centro de Acolhimento para pessoas em situação de rua e demais serviços da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, até a abertura de novas vagas e realização de concurso público.

1.7. Na hipótese de cessação da causa transitória de excepcional interesse público justificadora da realização do PSS e/ou de restrições orçamentárias, poderá a Administração deixar de realizar as contratações previstas neste Regulamento.

1.8. Caberá à Comissão Interna do Processo Seletivo a coordenação interna da seleção de que trata este Regulamento.

1.9. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de São Gotardo dará ampla divulgação às etapas do presente processo por meio de publicações divulgadas na página eletrônica da Prefeitura Municipal de São Gotardo www.saogotardo.mg.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais (extrato do edital e resultado final).

2. DAS ETAPAS

2.1. O PSS será composto de 02 (duas) ETAPAS, ambas de caráter eliminatório e classificatório, sendo a primeira constituída da ANÁLISE DO REQUISITO DE INVESTIDURA / INFORMAÇÕES CURRICULARES e a segunda constituída de ENTREVISTA TÉCNICO/COMPORTAMENTAL conforme estabelecido neste Regulamento.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições terão início a partir das 08h00min (oito horas) do dia 10 de dezembro de 2021 e término às 17h00min (dezesete horas) do dia 14 de dezembro de 2021.

3.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3. Período: 10/12/ 2021 a 14/12/2021

3.4. Horário: Das 08:00 às 11:00 e de 12:00 às 17:00.





3.5. As inscrições serão recebidas gratuitamente na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - Rua Olímpio Gonçalves de Resende, nº 103 - Centro, São Gotardo - MG, 38800-000, podendo ser:

- a) *pessoalmente, de acordo com o procedimento estabelecido no item 4 deste edital.*
- b) *por meio de procuração registrada em cartório.*

3.6. Os candidatos deverão apresentar ficha de inscrição devidamente preenchida, acompanhada de currículo e documentos de comprovação, conforme item 6 abaixo.

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital será contratado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO, se atendidas as seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Público Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.
- b) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º, da Constituição Federal.
- c) Possuir os requisitos exigidos para o emprego.
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da assinatura do contrato.
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada por prévia inspeção médica oficial, cujo atestado deverá ser apresentado no ato da contratação.
- f) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da contratação, nos termos previstos neste Edital.

5. DAS VAGAS

5.1. O Processo Seletivo Simplificado é destinado ao preenchimento de vagas e a formação de quadro de cadastro reserva (CR) para os cargos/funções descritos no ANEXO I – QUADRO DE VAGAS, CATEGORIA PROFISSIONAL, ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA e serão preenchidas de acordo com o interesse e conveniência da Administração.

5.2. A natureza jurídica do contrato a ser celebrado é administrativa, tendo seu fundamento na Lei Complementar Municipal nº 67, de 01 de dezembro de 2008, não gerando vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT entre o contratado e a Prefeitura de São Gotardo.

5.3. As vagas que surgirem durante a validade deste Regulamento serão distribuídas entre os setores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de São Gotardo a que se destina o presente Processo Seletivo.





5.4. O contratado se vinculará, para fins previdenciários, ao Regime Geral de Previdência Social, conforme o disposto no § 13, do art. 40, da Constituição da República, e art. 8º, da Lei Complementar n.º 100/2007.

5.5. A contratação decorrente do PSS, terá duração de até 12 (doze) meses, nos termos do § 3º do art. 30 da Lei Complementar Municipal nº 67, de 01 de dezembro de 2008, podendo ser prorrogada por igual período se persistirem os motivos que justificam a contratação.

5.6. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não apresentar os documentos comprobatórios para análise do REQUISITO DE CONTRATAÇÃO exigido para o cargo para a qual se inscreveu.

5.7. É de inteira e exclusiva responsabilidade do inscrito no PSS acompanhar todas as publicações e convocações sobre o certame, as quais serão divulgadas na página eletrônica da Prefeitura Municipal de São Gotardo: www.saogotardo.mg.gov.br

5.8. A cópia dos documentos entregues pelo inscrito, independentemente da etapa ou finalidade a que se destina, não lhe será devolvida durante ou ao final do PSS.

5.8.1. Os documentos a serem apresentados pelo inscrito no PSS poderão se dar em cópia simples, salvo quando exigíveis pelo Regulamento em seu original ou autenticados em cartório.

5.8.2. Responde o inscrito no PSS pela veracidade do conteúdo das informações que apresentar, respondendo civil, criminal e/ou administrativamente em caso de falsidade ou inconsistência das informações.

5.8.3. Estará automaticamente eliminado do PSS o inscrito que apresentar documento reputado como falso pela Administração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.8.4. A constatação de falsidade documental, a qualquer tempo, induzirá na desclassificação do inscrito/selecionado ou na rescisão do contrato administrativo, se já celebrado, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e/ou criminais cabíveis.

5.9. Todos os horários previstos neste Regulamento referem-se ao oficial de Brasília.

6. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXIGIDA – 1ª ETAPA

6.1. Serão exigidas na 1ª ETAPA do PSS, as comprovações constantes do ANEXO II e cursos na área de atuação e experiência profissional (classificatório) constantes dos QUADROS DE PONTUAÇÕES.

7. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES

7.1. A entrega dos documentos comprobatórios das INFORMAÇÕES CURRICULARES prestadas, ocorrerá exclusivamente acompanhados da cópia impressa do currículo e ficha de inscrição, entregues em envelope lacrado, no ato da inscrição.

7.2. A entrega dos documentos ocorrerá exclusivamente nos dias estabelecidos no Cronograma do presente Regulamento, em local definido no ANEXO III, devendo ser realizada:

7.2.1. Pessoalmente; ou





7.2.2. Por meio de procurador munido de procuração simples acompanhada de cópia simples do documento de identificação do candidato e do procurador.

7.3. Os documentos para a comprovação das informações curriculares deverão ser entregues em envelope lacrado, contendo em seu averso as seguintes informações:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021
INFORMAÇÕES CURRICULARES

FUNÇÃO:
NOME COMPLETO:

7.4. Deverá ser anexada do lado de dentro do envelope, cópia impressa do currículo.

7.5. O inscrito que não entregar a documentação nas datas, horários e local designado no documento de convocação dos selecionados para análise curricular estará eliminado do processo Seletivo.

8. COMPROVAÇÃO E ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES

8.1. O candidato deverá apresentar juntamente com a ficha de inscrição, currículo devidamente atualizado e com documentos que comprovam as informações nele constantes.

8.2. Entende-se como análise das INFORMAÇÕES CURRICULARES a confirmação ou não de que o candidato possui os itens informados no currículo.

8.3. Serão pontuados os cursos na área de atuação e a experiência profissional apresentadas nos moldes dos critérios exigidos no regulamento vigente, desde que comprovados pelos candidatos mediante o envio dos documentos, não sendo permitido adicionar documentações não informadas no currículo.

8.4. A não comprovação das informações prestadas, por meio da apresentação de documentos comprobatórios válidos, acarretará a perda dos pontos atribuídos.

8.5. O resultado da classificação na primeira etapa do processo seletivo simplificado será divulgado na página eletrônica da Prefeitura Municipal de São Gotardo: www.saogotardo.mg.gov.br.

8.6. Na hipótese de o candidato apresentar mais de um curso com carga horária mínima exigida, não será acrescida pontuação.

8.7. Será permitida a soma de períodos fracionados, para fins de comprovação do tempo de experiência profissional.

8.8. A pontuação atribuída à experiência profissional se dará por ciclos de 12 (doze) meses completos de exercício não sendo considerado tempo arredondado.

9. DA FORMA DE COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES

9.1. INFORMAÇÕES CURRICULARES – deverão ser comprovadas a formação, cursos na área de atuação e experiência profissional indicada no currículo.





ITEM CURRICULAR	FORMA DE COMPROVAÇÃO
Formação	1. Cópia simples de Certificado/Diploma ou Declaração original ou autenticada em cartório de cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento e titulações na área da função concorrida;
Experiência Profissional	2. Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – da página que contenha a foto, da página que corresponda à qualificação civil, das páginas que constem anotações dos registros ou; 3. Declaração ou certidão original ou autenticada em cartório, expedida pelo empregador, constando data de início e término do período trabalhado bem como carga horária semanal de trabalho, assinada pelo superior imediato, contendo ainda, carimbo com CNPJ da empresa; 4. Caso tenha havido progressão na carreira, o candidato deverá entregar uma declaração da instituição informando as atividades funcionais, para que a comissão de PSS avalie se são compatíveis com a vaga pleiteada. É indispensável conter data de início das atividades e data fim, se o contrato de trabalho ainda estiver vigente esta informação deverá ser fornecida no documento.

9.2. A autenticação dos documentos poderá ser realizada por servidor da Comissão Especial de Processo Seletivo, desde que apresentada cópia simples acompanhada do original para verificação.

10. SEGUNDA ETAPA - DA ENTREVISTA:

10.1. Serão convocados para a 2ª Etapa (Entrevista), os candidatos que obtiverem as melhores notas até o número de 02 vezes mais a quantidade de candidatos por vaga, sendo convocados todos os candidatos empatados na última posição.

10.2. Os candidatos cuja pontuação final não atinja o mínimo necessário para classificação para a etapa de entrevista, estarão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

10.3. Será publicado e disponibilizado na página eletrônica da Prefeitura Municipal de São Gotardo: www.saogotardo.mg.gov.br – no qual conterà, também, o local e o horário da 2ª Etapa - Entrevista.

10.4. A 2ª Etapa do PSS – Entrevista – será divulgada na página eletrônica da Prefeitura Municipal de São Gotardo: www.saogotardo.mg.gov.br.

10.5. O inscrito no PSS deverá chegar ao local da entrevista com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência. O candidato deverá utilizar máscara facial, cobrindo boca e nariz, bem como portar caneta de tinta azul.

10.6. Iniciada a etapa de Entrevista não será permitido o acesso do inscrito retardatário na sala destinada à sua realização.





10.7. No ato da entrevista o inscrito no PSS deverá se identificar apresentando original da carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto.

10.8. Serão avaliados durante a entrevista os critérios previstos no quadro abaixo:

Critério	Pontuação Máxima Alcançável	Perspectiva de Avaliação
Capacidade de trabalho em equipe	15	Por meio de entrevista individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(s) entrevistado(s), serão avaliadas as atitudes de colaboração, de saber ouvir, de ser empático, de realizar concessões, de tomar decisões, de respeitar opiniões e/ou de apresentar resultados.
Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação	10	Por meio de entrevista individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(s) entrevistado(s), será avaliada a tempestividade das respostas apresentadas.
Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação	25	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou perguntas objetivas, será avaliado o conhecimento técnico.
Habilidade de comunicação	10	Por meio de entrevista individual e/ou em grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou relatos do(s) entrevistado(s), será avaliada a capacidade de expressão verbal de pensamentos e de sentimentos, observado o uso adequado da língua portuguesa.
PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA ETAPA	60 pontos	

10.9. Estará ELIMINADO do PSS, na Etapa de Entrevista, o inscrito que:

10.9.1. deixar de comparecer à Entrevista na data, horário e local informados na publicação contendo o resultado final da 1ª Etapa;

10.9.1. não apresentar, no ato da Entrevista, documento de identidade oficial com foto;

10.9.2. abandonar a entrevista antes de seu término;

10.9.3. não obtiver o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuídos à Avaliação Comportamental (capacidade de trabalho em equipe, iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação e habilidade de comunicação) e na Avaliação Técnica (conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação) na etapa de Entrevista.

10.9.4. Será publicado e disponibilizado na página da Prefeitura Municipal de São Gotardo: www.saogotardo.mg.gov.br. lista contendo o resultado preliminar da etapa de Entrevista, da qual caberá recurso nos termos deste Regulamento.





11. DOS RECURSOS

11.1. Em relação à análise às notas atribuídas às Informações Curriculares e à Entrevista caberá recurso.

11.2. O recurso poderá ser interposto após publicação no site da Prefeitura Municipal de São Gotardo, de cada resultado referente à primeira e segunda etapas do processo, mediante observância das datas, condições e requisitos de petição, devendo ser utilizado o modelo de formulário constante do ANEXO V.

11.3. A interposição do recurso deverá ser realizada exclusivamente:

11.3.1. contra o resultado das análises referentes às Informações Curriculares.

11.3.2. contra o resultado das notas atribuídas na etapa de Entrevista.

11.4. A entrega dos recursos deverá ocorrer:

11.4.1. pessoalmente ou por meio de procurador munido de procuração simples acompanhada de cópia simples do documento de identificação do candidato e do procurador.

11.4.2. no horário disponível no cronograma;

11.4.3. no endereço listado no ANEXO III;

11.4.4. em envelope lacrado contendo em seu anverso as seguintes informações:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE SÃO GOTARDO Nº 01/2021 RECURSO: () 1ª ETAPA / () 2ª ETAPA FUNÇÃO: NOME COMPLETO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

11.5. Poderá o inscrito no PSS utilizar-se da faculdade de envio do recurso por meio de E-MAIL, para o endereço: social_recurso@saogotardo.mg.gov.br.

11.5.1. O e-mail, quando se tratar de recurso interposto em relação:

11.5.1.1. ao resultado da primeira etapa (Informações Curriculares) – deverá ser enviado até as 16h00min do dia subsequente à publicação do resultado da etapa;

11.5.1.2. ao resultado da segunda etapa (Entrevista) – deverá ser enviado até as 16h00min do dia subsequente à publicação do resultado da etapa;

11.5.1.3. Não será analisado o recurso enviado por e-mail que, por falha técnica não seja recebido ou seja enviado para endereço eletrônico diverso daquele indicado no item 11.5.

11.6. O acompanhamento das publicações de datas para entrega de documentações e comparecimento, avisos e comunicados relacionados ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato;





11.7. Não será permitida, em nenhuma hipótese, a juntada de quaisquer documentos que comprovem o Requisito de Investidura ou as Informações Curriculares na fase de recurso.

11.8. Os recursos não terão efeito suspensivo do andamento do processo seletivo, tendo em vista a urgência na contratação, e, em caso de procedência, implicará na anulação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO RESULTADO FINAL

12.1. A classificação final dos candidatos no PSS se dará por meio da soma das notas obtidas na primeira e segunda etapas.

12.2. No caso de empate serão observados os seguintes critérios, de acordo com a ordem em que se apresentam:

12.2.1. Maior pontuação obtida na Entrevista

12.2.2. Maior pontuação obtida na Análise Curricular;

12.2.3. Maior idade.

12.3. O resultado final do PSS será disponibilizado na página eletrônica da Prefeitura Municipal de São Gotardo: www.saogotardo.mg.gov.br.

12.3.1. O ato de homologação do Processo Seletivo Simplificado surtirá seus efeitos legais a partir de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais.

12.3.2. A convocação de selecionado para assinatura de Contrato Administrativo se dará por meio de publicação do ato de convocação na página eletrônica da Prefeitura Municipal de São Gotardo: www.saogotardo.mg.gov.br

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Para fins de contratação o candidato aprovado deverá, no prazo de até 04 (quatro) dias úteis contados do 1º (primeiro) dia útil subsequente a publicação, comparecer ao endereço indicado em sua convocação para manifestar seu interesse pela vaga e carga horária ofertada.

13.2. O candidato aprovado e convocado neste PSS, ao comparecer no endereço indicado em sua convocação, receberá todas as informações necessárias a viabilizar a assinatura do Contrato Administrativo.

13.3. O contratado deverá assumir suas atividades funcionais, onde foi lotado, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato Administrativo.

13.4. O candidato que deixar de observar qualquer um dos prazos previstos nos itens 13.1 e 13.3, estará automaticamente desclassificado do certame.

13.5. O Contrato Administrativo somente surtirá efeitos jurídicos e econômicos a partir do início de exercício pelo contratado de suas atividades funcionais.

13.6. Deverá o selecionado para fins de assinatura e celebração do Contrato Administrativo apresentar, obrigatoriamente, por meio de cópia reprográfica simples, acompanhada dos originais, ou autenticada em cartório, os seguintes documentos:





- a) Formulário E-social preenchido (documento deverá ser disponibilizado pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Gotardo);
- b) 02 cópias do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c) 02 cópias do Certidão de Alistamento Militar/Reservista;
- d) 02 cópias do cartão do PIS/PASEP/Inscrição INSS;
- e) 02 cópias do Registro Geral (RG)
- f) 02 cópias da Certidão de Casamento ou Nascimento;
- g) 02 cópias do Comprovante de Residência atualizado;
- h) 02 cópias do Comprovante de Escolaridade, diploma ou certificado de conclusão de curso;
- i) 02 cópias da Carteira de Registro do profissional junto ao conselho de classe correspondente (Coren, CRM, CREFITO), quando for o caso;
- j) 02 cópias do RG/Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes;
- k) 02 cópias dos itens da Carteira de Trabalho: Número e Série, Qualificação Civil, Alterações de Identidade.
- l) 02 cópias do Cartão de Vacinas contendo esquema completo ou iniciado das vacinas de Hepatite B, Febre Amarela, Triviral, Difteria, Tétano e COVID-19.

13.7. Estará impedido de assinar o contrato, e automaticamente desclassificado, o candidato convocado que deixar de apresentar qualquer um dos documentos elencados nas alíneas do subitem 13.6.

13.8. O horário da jornada de trabalho será informado pela Unidade na data de início do exercício da função, estando ciente o contratado que exercerá suas atividades de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração.

13.8.1. Caso o horário da jornada de trabalho estabelecido não atenda aos interesses do contratado, o Contrato Administrativo será rescindido.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O PSS constitui requisito para a contratação, porém, não gera direito subjetivo a esta.

14.2. Todos os atos, informações, convocações e orientações sobre o PSS serão publicizados na página eletrônica da Prefeitura Municipal de São Gotardo: www.saogotardo.mg.gov.br.

14.3. A condução do PSS será realizada pela Comissão Especial de Processo Seletivo instituída pela Portaria nº 049, de 08 de dezembro de 2021 podendo as dúvidas que, porventura, surgirem sobre este Regulamento ou sobre o certame serem sanadas por meio do e-mail: social_recurso@saogotardo.mg.gov.br.

14.4. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas à participação ou às notas obtidas pelos inscritos/selecionados.

14.5. Os prazos estabelecidos neste Regulamento são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento dos mesmos.





14.6. O prazo de validade deste Certame será de até um ano, podendo ser prorrogado por igual período, contados da data de publicação do ato de homologação do resultado final no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais – www.jornalminasgerais.mg.gov.br.

14.7. É facultada à Comissão Especial de Processo Seletivo ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O contratado temporário terá seu contrato rescindido e sem direito a indenizações nos seguintes casos:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado;
- c) por iniciativa da CONTRATANTE, quando da extinção da causa transitória justificadora da contratação, ou ainda quando homologado concurso público para preenchimento das vagas; ou
- d) por descumprimento de cláusula contratual pelo contratado temporário, mediante procedimento administrativo disciplinar e garantida ampla defesa.

15.2. No caso de rescisão do contrato será devido ao CONTRATADO TEMPORÁRIO o pagamento dos dias trabalhados e do décimo terceiro salário proporcional, observada a legislação pertinente.

15.3. A extinção do contrato, nos termos da alínea “c” será precedida de comunicação e competirá à Prefeita Municipal declarar imediatamente a extinção da causa transitória justificadora da contratação, considerando-se, o prazo de 30 (trinta) dias da data de comunicação ou da publicação da respectiva declaração, rescindidos os contratos vigentes.

15.4. Integram este Regulamento e dele fazem parte os seguintes anexos, os quais deverão ser lidos e interpretados conjuntamente:

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS, CATEGORIA PROFISSIONAL, ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REQUISITOS

ANEXO II – ANÁLISE DE CURRÍCULO

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

São Gotardo, 09 de dezembro de 2021.

Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado



(34) 3671-8201



social@saogotardo.mg.gov.br



Rua Olímpio Gonçalves de Resende, 103
Centro, CEP: 38.800-000 - São Gotardo-MG



ANEXO I

QUADRO DE VAGAS, CATEGORIA PROFISSIONAL, ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REQUISITOS.

Categoria Profissional	Especificação do emprego	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas	Carga Horária	Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do emprego)
PSICÓLOGO	Coordenar, orientar e executar tarefas especializadas referentes ao estudo do comportamento humano e a dinâmica da personalidade com vistas à orientação psicopedagógica e psicossocial.	R\$ 2.376,35	02	30h	Ensino superior em Psicologia e Registro no Conselho Competente.
ASSISTENTE SOCIAL	Prestar serviços no âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, financeiras e psicossociais para prevenir ou eliminar vulnerabilidades e riscos.	R\$ 2.376,35	01	30h	Curso Superior em Serviço Social e registro no órgão competente.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar a limpeza dos órgãos; preparar e servir café, lanche ou similar nos diversos setores da Administração; auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis, bem como carregar e descarregar veículos, quando solicitado; manter organizados e conservados os materiais e ferramentas de trabalho.	R\$ 1.176,15	02	30h	Ensino fundamental incompleto.





ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Dar suporte administrativo e técnico nas áreas da administração, recepção e arquivo; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas.	R\$ 1.176,15	02	30h	Ensino fundamental incompleto.
VIGIA	Executar o Serviço de vigilância e fiscalização de entrada e saída em órgão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.	R\$ 1.176,15 e vantagens	04	12hx36h	Ensino fundamental incompleto.
MOTORISTA	Conduzir veículos, transportando pessoas, usuários, cargas e/ou materiais aos locais preestabelecidos.	R\$1.459,48	02	40h	Ensino Fundamental incompleto. Carteira Nacional de Habilitação "D", válida. Curso de Transporte de Passageiros. Exame toxicológico vigente.





ANEXO II

ANÁLISE DE CURRÍCULO

1 – ORIENTAÇÕES GERAIS / MODELO DE CURRÍCULO

OBS¹: DIGITAR o Currículo no **tipo Times New Roman** e com **tamanho de letra = 12**.

OBS²: Obrigatório conter todos os campos descritos abaixo na **DIGITAÇÃO DO CURRÍCULO**.

A. Dados pessoais

Nome completo. Endereço residencial. Complemento. Bairro. CEP. Cidade. Estado. Telefone de contato. Telefone Celular. E-mail. Data de nascimento. Idade.

CÓPIA da Documentação: RG. CPF. Nº do registro no Conselho Regional.

B. Escolaridade

Curso Técnico/Graduação

Data de início. Data de conclusão. Nome da Instituição. Cidade. Estado. Estágios relevantes (descrever resumidamente até 5), com **data de entrada e saída** começando pelo **último**, destacando experiência na área de assistência social. Descrever brevemente as atividades realizadas nestas experiências.

Pós – Graduação

Data de início. Data de conclusão. Nome da Instituição. Tipo: Mestrado. Doutorado. Especialização (Para cada uma das atividades acima, descrever os seguintes dados): Nome da Instituição. Carga Horária. Área. Cidade. Estado.

C. Experiência Profissional

Descrever resumidamente, com **data de entrada e saída** começando pela **última**, destacando experiência na área de assistência social. Descrever brevemente as atividades realizadas nestas experiências. Conhece o trabalho em Assistência Social?

Já trabalhou em algum programa do SUAS:

O que motivou você a procurar esta vaga para trabalhar nos serviços oferecidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de São Gotardo? (Escrever no máximo 30 linhas).

OBS: APRESENTAR COMPROVAÇÃO DE TODOS OS TÍTULOS PARA O CURRÍCULO.

2 – DOS CARGOS

2.1 - PSICÓLOGO



(34) 3671-8201



social@saogotardo.mg.gov.br



Rua Olímpio Gonçalves de Resende, 103
Centro, CEP: 38.800-000 - São Gotardo-MG



2.1.1 - Para pontuação na avaliação curricular de títulos

Item de avaliação	Títulos	Pontuação por item	Quant. Máxima Comprovantes	Pontuação Máxima do item
Graduação	Graduado a menos de 05 anos em Instituição de Ensino Superior.	1,0	01	1,0
Graduação	Graduado a mais de 05 anos em Instituição de Ensino Superior	1,5	01	1,5
Especialização	Lato sensu em qualquer área da psicologia, em andamento ou concluída	1,0	01	1,0
Especialização	Lato sensu em Psicologia Social	1,5	01	1,5
Mestrado	Mestrado em andamento ou concluído	2,0	01	2,0
Doutorado	Doutorado em andamento ou concluído	2,0	01	2,0

2.1.2 - Para pontuação na avaliação curricular de experiência profissional

Item de avaliação	Experiência Profissional	Pontuação por item	Quant. Máxima Comprovantes	Pontuação Máxima do item
Experiência	Experiência em qualquer área da psicologia, por até 02 anos.	1,0	01	1,0
Experiência	Experiência em qualquer área da psicologia, por mais de 02 anos	1,5	01	1,5
Experiência	Experiência no atendimento de pessoas em situação de rua.	1,5	01	1,5

2.1.3 - Atividades didáticas, científicas e de extensão

Item de avaliação	Eventos	Pontuação por item	Quant. Máxima Comprovantes	Pontuação Máxima do item
Congressos	Participação como ouvinte em eventos científicos na área de psicologia: congressos	1,00	01	1,00





Simpósios	Participação como ouvinte em eventos científicos na área de psicologia: simpósios	0,75	01	0,75
Encontros	Participação como ouvinte em eventos científicos na área de psicologia: encontros ou fóruns	0,50	01	0,50
Palestras	Participação como palestrante em eventos de psicologia	1,00	01	1,00
Projetos	Orientador em projetos de extensão universitária na área de psicologia	0,50	01	0,50
Orientação	Orientação monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso na área de psicologia ou artigos científicos	0,50	01	0,50
Publicações	Publicação na área de psicologia	0,50	01	0,50
Publicações	Publicação de artigo técnico-científico em periódico nacional na área de psicologia	1,00	01	1,00

2.2 – ASSISTENTE SOCIAL

2.2.1 - Para pontuação na avaliação curricular de títulos

Item de avaliação	Títulos	Pontuação por item	Quant. Máxima Comprovantes	Pontuação Máxima do item
Graduação	Graduado a menos de 05 anos em Instituição de Ensino Superior.	1,0	01	1,0
Graduação	Graduado a mais de 05 anos em Instituição de Ensino Superior	1,5	01	1,5
Especialização	Lato sensu em qualquer área da assistência social, em andamento ou concluída	1,0	01	1,0
Especialização	Lato sensu em Políticas Sociais	1,5	01	1,5
Mestrado	Mestrado em andamento ou concluído	2,0	01	2,0
Doutorado	Doutorado em andamento ou concluído	2,0	01	2,0

2.2.2 - Para pontuação na avaliação curricular de experiência profissional

Item de avaliação	Experiência Profissional	Pontuação por item	Quant. Máxima Comprovantes	Pontuação Máxima do item
-------------------	--------------------------	--------------------	----------------------------	--------------------------





Experiência	Experiência em qualquer área da assistência social, por até 02 anos.	1,0	01	1,0
Experiência	Experiência em qualquer área da assistência social, por mais de 02 anos	1,5	01	1,5
Experiência	Experiência no atendimento de pessoas em situação de rua.	1,5	01	1,5

2.2.3 - Atividades didáticas, científicas e de extensão

Item de avaliação	Eventos	Pontuação por item	Quant. Máxima Comprovantes	Pontuação Máxima do item
Congressos	Participação como ouvinte em eventos científicos na área de assistência social: congressos	1,00	01	1,00
Simpósios	Participação como ouvinte em eventos científicos na área de assistência social: simpósios	0,75	01	0,75
Encontros	Participação como ouvinte em eventos científicos na área de assistência social: encontros ou fóruns	0,50	01	0,50
Palestras	Participação como palestrante em eventos de assistência social	1,00	01	1,00
Projetos	Orientador em projetos de extensão universitária na área de assistência social	0,50	01	0,50
Orientação	Orientação monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso na área de assistência social ou artigos científicos	0,50	01	0,50
Publicações	Publicação na área de assistência social	0,50	01	0,50
Publicações	Publicação de artigo técnico-científico em periódico nacional na área de assistência social	1,00	01	1,00

2.3 - AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS

2.3.1 - Para pontuação na avaliação curricular de títulos

Item de avaliação	Títulos	Pontuação por item	Quant. Máxima Comprovantes	Pontuação Máxima do item
Histórico escolar	Histórico escolar de conclusão do Ensino Fundamental	1,0	01	1,0





Histórico escolar	Histórico escolar de conclusão do Ensino Médio	1,5	01	1,5
-------------------	--	-----	----	-----

2.3.2 - Para pontuação na avaliação curricular de experiência profissional

Item de avaliação	Experiência Profissional	Pontuação por item	Quant. Máxima Comprovantes	Pontuação Máxima do item
Experiência	Experiência em qualquer unidade de assistência social, por até 02 anos.	1,0	01	1,0
Experiência	Experiência em qualquer unidade de assistência social, por mais de 02 anos.	1,5	01	1,5
Experiência	Experiência em qualquer atividade, até 02 anos.	0,5	01	0,5
Experiência	Experiência em qualquer atividade, por mais de 02 anos	1,0	01	1,0

2.4 - VIGIA

2.4.1 - Para pontuação na avaliação curricular de títulos

Item de avaliação	Títulos	Pontuação por item	Quant. Máxima Comprovantes	Pontuação Máxima do item
Histórico escolar	Histórico escolar de conclusão do Ensino Fundamental	1,0	01	1,0
Histórico escolar	Histórico escolar de conclusão do Ensino Médio	1,5	01	1,5

2.4.2 - Para pontuação na avaliação curricular de experiência profissional

Item de avaliação	Experiência Profissional	Pontuação por item	Quant. Máxima Comprovantes	Pontuação Máxima do item
Experiência	Experiência em qualquer unidade de assistência social, por até 02 anos.	1,0	01	1,0





Experiência	Experiência em qualquer unidade de assistência social, por mais de 02 anos.	1,5	01	1,5
Experiência	Experiência em qualquer atividade, até 02 anos.	0,5	01	0,5
Experiência	Experiência em qualquer atividade, por mais de 02 anos	1,0	01	1,0

2.5 - MOTORISTA

2.5.1 - Para pontuação na avaliação curricular de títulos

Item de avaliação	Títulos	Pontuação por item	Quant. Máxima Comprovantes	Pontuação Máxima do item
Histórico escolar	Histórico escolar de conclusão do Ensino Fundamental	1,0	01	1,0
Histórico escolar	Histórico escolar de conclusão do Ensino Médio	1,0	01	1,0

2.5.2 - Para pontuação na avaliação curricular de experiência profissional

Item de avaliação	Experiência Profissional	Pontuação por item	Quant. Máxima Comprovantes	Pontuação Máxima do item
Experiência	Experiência em qualquer unidade de assistência social, por até 02 anos.	1,0	01	1,0
Experiência	Experiência em qualquer unidade de assistência social, por mais de 02 anos.	1,5	01	1,5
Experiência	Experiência na atividade de motorista, até 02 anos.	0,5	01	0,5
Experiência	Experiência na atividade de motorista, por mais de 02 anos	1,0	01	1,0

2.6 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

2.6.1 - Para pontuação na avaliação curricular de títulos





Item de avaliação	Títulos	Pontuação por item	Quant. Máxima Comprovantes	Pontuação Máxima do item
Histórico escolar	Histórico escolar de conclusão do Ensino Médio	1,0	01	1,0

2.6.2 - Para pontuação na avaliação curricular de experiência profissional

Item de avaliação	Experiência Profissional	Pontuação por item	Quant. Máxima Comprovantes	Pontuação Máxima do item
Experiência	Experiência em qualquer unidade de assistência social, por até 02 anos.	1,0	01	1,0
Experiência	Experiência em qualquer unidade de assistência social, por mais de 02 anos.	1,5	01	1,5
Experiência	Experiência no setor Administrativo, até 02 anos.	0,5	01	0,5
Experiência	Experiência no setor Administrativo, por mais de 02 anos	1,0	01	1,0





ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

PROCESSO SELETIVO NÚMERO: 01/2021

Candidato: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefone: (____) _____ Celular: (____) _____

E-mail _____:

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Data de Nascimento: __/__/____ Sexo: _____ Estado Civil: _____

RG: _____ CPF: _____

CARGO A QUE CONCORRE:

Declaro que ao fazer este pedido de inscrição, assumo integral responsabilidade pelas informações aqui prestadas e aceito os termos do Edital que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 e seus anexos.

Declaro ainda, sob as penas da lei, que as informações constantes de meu currículo apresentado para o processo seletivo são verídicas e poderão ser confirmadas através de documentos ou outros meios legais de prova.

Declaro ainda que os documentos são legítimos e verdadeiros, me comprometendo a apresentar cópia em caso de contratação, nos termos do edital de processo seletivo.

São Gotardo, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do (a) Candidato(a)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

CANDIDATO: _____

DATA: __/__/2021

Recebi nesta data a ficha de inscrição e documentos.

Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado





ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021

1. DA IDENTIFICAÇÃO NOME: _____
2. INSCRIÇÃO N.º: _____
3. FUNÇÃO: _____

DO ENCAMINHAMENTO

À Comissão responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado Regulamento 01/2021. Como inscrito no Processo Seletivo Simplificado (PSS), destinado a selecionar profissional apto a celebrar futuro Contrato Administrativo, solicito à Comissão responsável pelo PSS a revisão do status ou da nota atribuída:

À ANALISE DO REQUISITO DE INVESTIDURA

À ANALISE DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES

À ENTREVISTA

RAZÕES RECURSAIS: _____

São Gotardo, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Recorrente

