



## MUNICÍPIO DE PRUDENTE DE MORAIS ESTADO DE MINAS GERAIS

---

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 22/2019

MUNICIPIO DE PRUDENTE DE MORAIS – MG, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação de **PSICÓLOGO PARA O NASF**, atendendo às necessidades de excepcional interesse público, de acordo com as normas estabelecidas em Lei e neste Edital.

#### 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo destina-se a selecionar candidato para provimento de vaga para a função de Psicólogo, a ser lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 A contratação será imediata, por prazo determinado, com vigência de um ano, pelo regime estatutário, podendo ser prorrogado pela Secretaria Municipal de Saúde de acordo com suas necessidades.

1.2 Para esta contratação necessária a escolaridade de ensino superior completo e registro no respectivo Conselho.

1.3 O processo seletivo consistirá de Análise de Currículo em que todas as informações deverão ser devidamente comprovadas.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado ficará a cargo da Comissão de Processo Seletivo nomeada pelo Prefeito.

1.5 As reuniões e deliberações serão registradas em ata.

1.6 Este Edital será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura, na Secretaria Municipal de Saúde e no sítio eletrônico [www.prudentedemoraes.mg.gov.br](http://www.prudentedemoraes.mg.gov.br).

1.7 Todos os atos, decisões e divulgações oficiais das etapas deste Processo Seletivo dar-se-ão através de avisos afixados na Prefeitura, situada na Rua Prefeito João Dias Jeunon, nº 56, Centro, Prudente de Moraes – MG, conforme Lei Orgânica Municipal.

1.8 Os prazos serão contados em dias corridos, excluindo-se o do início e incluindo-se o do fim. Iniciarão e terminarão sempre em dias úteis. Considerar-se-á prorrogado para o primeiro dia útil seguinte os prazos que se findarem em dia que não houver expediente.

1.9 É condição essencial para inscrever-se neste processo o conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital, declarando que conhece e concorda pleno e integralmente com os termos estabelecidos. É de responsabilidade do candidato,



## MUNICÍPIO DE PRUDENTE DE MORAIS ESTADO DE MINAS GERAIS

acompanhar o andamento do processo seletivo, eventuais retificações e/ou alterações que venham ocorrer.

1.10 Todas as informações serão prestadas pela Comissão de Processo Seletivo e não será reconhecida, bem como não será fornecida, nenhuma informação via telefone, whatsapp, facebook e similares.

1.11 As informações prestadas pelo candidato bem como os documentos que forem apresentados serão de sua inteira responsabilidade. O Município excluirá deste processo de seleção, a qualquer tempo, sem prejuízo de outras penalidades legais, o candidato que usar de fraude ou para ele concorrer. A inexatidão de afirmativas e ou irregularidades dos documentos apresentados, verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do contrato, implicará na nulidade da inscrição e dos atos dela decorrentes, bem como da rescisão contratual.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições (através da entrega de envelope contendo o currículo e documentos comprobatórios) serão realizadas pessoalmente ou por procuração, gratuitamente, nos seguintes prazos, horário e local:

<b>Período da inscrição</b>	<b>18 a 20 de novembro de 2019</b>
<b>Horário</b>	<b>07:30 às 11:00 12:30 às 16:00</b>
<b>Local</b>	<b>Secretaria Municipal de Saúde, Rua Zito Guissem, nº 60, Centro, Prudente de Moraes – MG</b>

2.2. A inscrição implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição.

### 3. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

3.1 Na análise de currículo serão avaliados escolaridade, títulos e experiência profissional comprovados, sob coordenação da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

3.2 Para a análise do currículo **os candidatos deverão entregar cópias dos documentos comprobatórios no ato da inscrição** de eventuais cursos que possuem referente à função pretendida, sendo que não serão considerados os apresentados após o período de inscrição ou não específicos da referida área, bem como com data anterior à conclusão da **graduação em psicologia**.



## MUNICÍPIO DE PRUDENTE DE MORAIS ESTADO DE MINAS GERAIS

3.3 Somente serão aceitos os comprovantes de cursos e/ou diplomas que constem o início e o término do período declarado, quando for o caso.

3.4 A avaliação da experiência profissional deverá ser comprovada através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, declaração, certidão, atestado em papel timbrado e/ou com carimbo da empresa ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão competente. Nas declarações e atestados deverão constar os dados do empregador e respectiva qualificação, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal.

3.5 Todos os candidatos cujo currículo atender aos requisitos solicitados e com os documentos comprobatórios serão selecionados.

3.6 Ocorrendo empate na classificação, serão utilizados, pela ordem, como critérios para desempate: a) a maior idade dentre os candidatos; b) sorteio.

3.7 A nota final do candidato será calculada considerando-se a soma dos pontos obtidos na análise de currículo.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO**

Os Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF) com o objetivo de apoiar a consolidação da Atenção Básica, composta de multiprofissionais, deve trabalhar de forma integrada com as equipes de Saúde da Família (ESF). Esta atuação integrada deve possibilitar o atendimento com foco prioritário nas ações de prevenção e promoção da saúde.

### **5 – CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

5.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado. Se estrangeiro, deverá comprovar a situação regular e permanente no território nacional;

5.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;

5.3 Não estar incurso na condição de acumulação ilícita de cargos públicos;

5.4 Possuir diploma correspondente ao cargo/função, outorgado por entidade oficial;

**5.5 Para inscrever-se o candidato deverá encaminhar à Comissão:**

**a) Currículo podendo utilizar conforme o que consta no Anexo II;**

**b) Cópia do comprovante de conclusão de curso;**

**c) Cópia de certificado de outros cursos e demais títulos;**

**d) Cópia da comprovação de experiência profissional;**

**Os originais deverão ser apresentados à Coordenadoria de Recursos Humanos no ato de assinatura do contrato para comprovação e a ausência de qualquer documento original implica na desclassificação do candidato.**



## MUNICÍPIO DE PRUDENTE DE MORAIS ESTADO DE MINAS GERAIS

5.6 Não serão recebidas inscrições fora do prazo e por meio eletrônico.

### 6 – DOS RECURSOS

6.1 Dos atos da Administração relativos ao processo seletivo simplificado caberá recurso que deverá ser dirigido a Secretaria Municipal de Saúde na Rua Zito Guiscem, nº 60, Centro, Prudente de Moraes – MG, aos cuidados do Presidente da Comissão do Processo Seletivo, de 07:30 às 11:00 e 12:30 às 16:00 horas.

6.2 Fica assegurado ao candidato, o direito de interpor recurso, no prazo de 1 (um) dia útil após a divulgação dos resultados. Decorrido o prazo recursal ou após o despacho relativo aos recursos eventualmente interpostos, será homologado o Processo Seletivo.

6.3 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito para homologação do resultado final e será publicado no Quadro de Avisos a classificação dos candidatos selecionados.

### 7 – DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências do cargo.

7.2 A prova de títulos e o tempo de experiência (tempo de serviço) de caráter classificatório, obedecerão os critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

<b>Tempo de experiência</b>	<b>Pontuação</b>
Até 1 (um) ano	2 (dois) pontos
De 1 (um) a 2 (dois) anos	4 (quatro) pontos
De 2 (dois) a 4 (quatro) anos	6 (seis) pontos
De 4 (quatro) a 6 (seis) anos	8 (oito) pontos
Acima de 6 (seis) anos	10 (dez) pontos

<b>Títulos</b>	<b>Pontuação</b>
Cursos, seminários ou treinamentos, na função pleiteada, com no mínimo 8 (oito) horas de duração, serão distribuídos 2 (dois) pontos por certificado ou diploma apresentado.	Até o máximo de 6 (seis) pontos
Pós-graduação (mínimo 360 horas)	7 (sete) pontos
Mestrado	10 (dez) pontos
Doutorado	15 (quinze) pontos

7.3 O título referente a curso deverá se referir à área correspondente à função a que o candidato tenha interesse.

7.4 Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecido oficialmente.



## MUNICÍPIO DE PRUDENTE DE MORAIS ESTADO DE MINAS GERAIS

### **8 – DA CONTRATAÇÃO**

8.1 A convocação para o candidato formalizar o contrato será através de publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura, estabelecida na Rua Prefeito João Dias Jeunon, nº 56, Centro, Prudente de Moraes – MG. A convocação dos candidatos classificados será realizada por telefone, correio, endereço eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a ciência do candidato. É de inteira responsabilidade do candidato aprovado acompanhar a publicação da convocação e manter atualizado o seu endereço;

8.2 Será considerado desistente, o candidato que, ciente, não comparecer à Coordenadoria de Recursos Humanos, na data, horário e local determinados, munido de toda documentação exigida.

8.3 A contratação do candidato decorrerá da assinatura de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado podendo ser prorrogado de acordo com critério e necessidade do Município, o qual se regerá pelas prerrogativas constantes da legislação municipal, não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos;

8.4 A contratação do candidato ficará condicionada à classificação final no processo seletivo e à apresentação dos seguintes documentos: 2 (duas) fotos 3×4 colorida e recente; cópia da Cédula de Identidade, cópia do CPF, cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou justificativa; Certificado de Reservista (para homens); comprovante de Inscrição no PIS/PASEP; comprovante de endereço (conta de água, telefone ou luz do último mês); cópia do comprovante de escolaridade; cópia da Certidão de Nascimento e/ou Casamento; cópia da Certidão de Nascimento dos filhos; comprovante de vacinação dos filhos menores de cinco anos; frequência escolar dos filhos maiores de seis anos; cópia do Termo de Guarda e Certidão de Nascimento de menor que estiver sob tutela; atestado médico de sanidade física e mental; demais documentos complementares definidas pela Coordenadoria de Recursos Humanos e que se fizerem necessários.

8.5 A Administração Pública poderá rescindir unilateralmente o contrato na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

a) prática de falta grave; b) acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas; c) insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias e o prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para a continuidade da relação de trabalho, obrigatoriamente estabelecidos de acordo com as peculiaridades das atividades exercidas; d) apresentação de declaração falsa de residência.

8.6 Constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho:



## MUNICÍPIO DE PRUDENTE DE MORAIS ESTADO DE MINAS GERAIS

a) ato de improbidade; b) incontinência de conduta ou mau procedimento; d) condenação criminal do servidor, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena; e) desídia no desempenho das respectivas funções; f) embriaguez habitual ou em serviço; g) violação de segredo do qual deva guardar; h) ato de indisciplina ou de insubordinação; i) abandono de emprego; j) ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem; k) ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

### **9 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 Não será fornecido ao candidato declarações de classificação e/ou aprovação ou qualquer outro documento, valendo para esse fim, a publicação da homologação que poderá ser obtida cópia mediante requerimento.

9.2 Os candidatos que atenderem à convocação para a contratação e recusarem-se ao preenchimento de vaga serão excluídos do cadastro, sendo o fato formalizado em Termo de Renúncia.

9.3 Na ocorrência de caso fortuito, força maior, ou qualquer outro caso previsível que impeça a realização do Processo Seletivo Simplificado, à Comissão se reserva o direito de cancelá-lo em qualquer fase em que se encontre.

9.4 O candidato aprovado, quando for convocado para contratação deverá submeter-se a exames médicos admissional de saúde física e mental, de caráter eliminatório.

9.5 Serão parte integrante deste Edital os anexos I e II e, incorporar-se-ão a ele, para todos os efeitos, as disposições, instruções, editais complementares, retificações ou resoluções publicadas referentes ao processo de seleção.

9.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão.

Prudente de Morais - MG, 07 de novembro de 2019.

#### **ORIGINAL ASSINADO**

José Roberto Filho  
Prefeito

#### **ORIGINAL ASSINADO**

Maria Ângela de Avelar Nogueira  
Secretária Municipal de Saúde



**MUNICÍPIO DE PRUDENTE DE MORAIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

---

**ANEXO I**

**DO CARGO, VAGA, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REQUISITO**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>
Psicólogo	01 vaga	R\$1.515,00	20 horas semanal	Ensino superior completo e registro no Conselho respectivo.	Secretaria Municipal de Saúde - NASF



**MUNICÍPIO DE PRUDENTE DE MORAIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

---

**ANEXO II**

**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**1. DADOS PESSOAIS**

- 1.1- Nome completo: \_\_\_\_\_  
1.2 Filiação: \_\_\_\_\_  
1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_  
1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_  
1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_  
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_  
2.3 Títulos de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_  
2.4 Números do certificado de reservista: \_\_\_\_\_  
2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_  
2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_  
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE**

- Grau de escolaridade \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA**

- Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

**6. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

- Empregador: \_\_\_\_\_  
Data de Admissão: \_\_\_\_\_ Data da Demissão: \_\_\_\_\_  
Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Prudente de Moraes - MG, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.

Nome completo do candidato