



# Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

www.mariadafe.mg.gov.br  
gabinete@mariadafe.mg.gov.br



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 03/2020, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA NA PREFEITURA DE MARIA DA FÉ.

O MUNICÍPIO DE MARIA DA FÉ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.025.957/0001/-58, cujo Poder Executivo está sediado à Praça Getúlio Vargas, 60, Bairro Centro, Município de Maria da Fé, Estado de Minas Gerais, por sua Prefeita Municipal, PATRICIA SANTOS DE ALMEIDA BERNARDO, brasileira, casada, agente política, inscrita no CPF sob o n.º 001.875.766-96 faz saber que fará realizar Processo Seletivo Público Simplificado, em caráter urgente de interesse público, com vistas a contratação temporária de profissionais, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município de Maria da Fé em consonância com as legislação municipal 1156/01 e 1157/01. O prazo de vigência do contrato será de um mês, podendo por interesse administrativo, prorrogado por igual período. O Processo Seletivo Simplificado será regulamento por este Edital.

### 1- DAS ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO E OUTROS DADOS

Local de trabalho: Município de Maria da Fé, Estado de Minas Gerais.

O MUNICÍPIO DE MARIA DA FÉ, no uso de suas atribuições e nas demais disposições legais aplicáveis à espécie, torna público a abertura de processo seletivo simplificado para contratação de: **Assistente Social**, em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

### 2 - NÚMERO DE VAGAS:

– **Assistente Social, 01 vaga.**

### 3 - REMUNERAÇÃO:

A remuneração para o cargo de **Assistente Social** será de **R\$ 3.181,71 (três mil, cento e oitenta e um reais e setenta e um centavos)** mensais, todos acrescidos das vantagens legais, quando for o caso.

Prefeitura Municipal de Maria da Fé – CNPJ: 18.025.957/00014-58  
Praça Getúlio Vargas nº60, Centro, Maria da Fé – MG CEP: 37517-000  
Telefone: 035 3662 1135 / 035 3662 1463



## Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)  
[gabinete@mariadafe.mg.gov.br](mailto:gabinete@mariadafe.mg.gov.br)



### 4 - CARGA HORÁRIA PARA CADA UM DOS CARGOS:

Para o cargo de **Assistente Social**, nível 08, será de **30 (trinta) horas** semanais, podendo variar para o período vespertino, matutino, misto ou em escala de serviço, conforme necessidade da contratante.

### 5 - DIREITOS E DEVERES:

Os previstos na legislação municipal vigente, em especial a Lei nº 819, de 01/07/92 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Maria da Fé) e o Código de Ética do cargo pretendido.

**6 - FONTE DE RECURSOS:** Secretaria Municipal de Assistência Social.

**7 - VIGÊNCIA DA DESIGNAÇÃO:** 01 mês, prorrogável por igual período, se necessário.

### 8- DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

**LOCAL:** As inscrições serão realizadas no Gabinete Municipal, localizada na Praça Getúlio Vargas, nº60, centro, Maria da Fé, MG. Período: de **06 de novembro de 2020 à 16 de novembro de 2020**. Horário: Das 08h00 às 15h00 horas; A ficha de inscrição será fornecida no ato da inscrição pelo gabinete ou pode ser obtida também no site da prefeitura. ([www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br))

### 9- REQUISITOS:

Atendimento aos requisitos específicos constantes para cada cargo, conforme a Lei Municipal 1.295 de 2006 e legislações posteriores;

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
- Registro ativo nos respectivos Conselhos de Classe.

Prefeitura Municipal de Maria da Fé – CNPJ: 18.025.957/00014-58  
Praça Getúlio Vargas nº60, Centro, Maria da Fé – MG CEP: 37517-000  
Telefone: 035 3662 1135 / 035 3662 1463



## **Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais**

**www.mariadafe.mg.gov.br**  
**gabinete@mariadafe.mg.gov.br**



- Não se enquadrar nas vedações contidas no Inciso XVI, XVII e §10 do artigo 37 da Constituição Federal de 1988;
- Não ter contrato temporário resolvido pelo Município de Maria da Fé, por falta disciplinar;

### **10- DA INSCRIÇÃO:**

A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato;

A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso em aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e legislação pertinente;

Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação dos pré-requisitos;

Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos documentos e títulos a serem apresentados para pontuação, discriminando-os no requerimento de inscrição;

É de responsabilidade do candidato, discriminar em meses e anos cada uma de suas experiências profissionais;

Compete aos servidores responsáveis para atuar nas inscrições, tão somente o recebimento dos documentos e a entrega do respectivo comprovante de inscrição.

Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição do candidato;

### **11- DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO:**

1. Fotocópia do CPF, RG;
2. Fotocópia da Carteira de Registro no Conselho de Classe;
3. Fotocópia de comprovantes de exercício profissional, indicando cargos ou funções que desempenhou, conforme especificado, PARA FINS DE PONTUAÇÃO;
4. Fotocópia de até dois comprovantes de qualificação profissional, PARA FINS DE PONTUAÇÃO;
5. Cópia do Diploma;



## Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)  
[gabinete@mariadafe.mg.gov.br](mailto:gabinete@mariadafe.mg.gov.br)



### 12- DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- a – 02 ( duas ) fotografias 3 X 4;
- b – Fotocópia das Certidões de Nascimento ou Casamento;
- c – Fotocópia do Título de Eleitor e Declaração de Quitação Eleitoral TSE;
- d – Fotocópia do Certificado de Reservista, se candidato do sexo masculino;
- e – Fotocópia do Cartão ou Comprovante de Cadastro do PIS/PASEP;
- f – Fotocópia do CPF, RG e Carteira de Trabalho;
- g – Laudo médico subscrito exclusivamente por Médico do Trabalho, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das funções do Cargo;
- h – Fotocópia do Diploma e Registro Profissional de Categoria, com a habilitação específica da área, conforme edital;
- i – Certidão de antecedentes, expedida pelo instituto de Identificação de Minas Gerais;
- j – Comprovante de Residência atualizado.

### 13- DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, ATIVIDADE PRESTADA, COMPROVAÇÃO

Em **Órgão Público**: documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Gerente do Departamento de Pessoal/ Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Secretaria de Saúde, ou ainda, Gerente do Departamento de Pessoal, Recursos Humanos do órgão equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item;

Em **empresa privada**: fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social — página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato de trabalho. No caso de Contrato de Trabalho em vigor, o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou a continuidade do contrato;

Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa;



## **Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais**

**www.mariadafe.mg.gov.br**  
**gabinete@mariadafe.mg.gov.br**



Considera-se Experiência / Exercício Profissional toda atividade desenvolvida no cargo pleiteado, ocorrida após respectiva conclusão ou colação de grau no curso exigido para o exercício do cargo;

### **14- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

O Processo Seletivo será realizado em etapa única, que consistirá em Prova de Títulos de caráter classificatório, conforme especificado no Anexo Único do presente Edital;

**A Prova de Avaliação de Títulos que visa avaliar os títulos do candidato nas duas áreas terá valor máximo de cem — 100 — pontos.**

Na avaliação de títulos da área I — **Exercício Profissional** — será considerado o tempo de serviço prestado no cargo pleiteado, bem como em outras atividades.

Na validação de títulos da área II — **Qualificação Profissional** — serão pontuados no máximo dois 2 títulos

Serão aceitos para pontuação mediante apresentação de Certificado apenas os cursos de Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado.

Na contagem geral de pontos dos títulos não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido para cada área.

### **15- ÁREAS PONTOS**

**Exercício Profissional:** Máximo 80 pontos Nota I

Será computado 04 pontos por cada ano de serviço devidamente comprovado.

**Qualificação Profissional:** Máximo 20 pontos Nota II

Cada título válido valerá 10 pontos

Média Final: Nota I + Nota II

### **16- HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

Na data de 16 de novembro de 2020, às 17 horas, será concluído o processo seletivo simplificado e publicado edital de divulgação no sítio [www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br), com o nome dos aprovados e a classificação dos mesmos;



# **Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais**

**www.mariadafe.mg.gov.br**  
**gabinete@mariadafe.mg.gov.br**



A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final dos candidatos aprovados, o critério de desempate, pela ordem será seguinte:

Que tiver obtido maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos — Área I;

Que tiver obtido maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos — Área II;

O candidato mais idoso;

A homologação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital;

O candidato que não atender este edital terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado;

## **17- DA REVISÃO, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE**

Quando do resultado da Homologação das inscrições e da prova de Títulos, o candidato será considerado como sabedor do resultado;

Sob hipótese alguma será concedida vista à avaliação procedida após prazo previsto em edital;

Este Processo Seletivo Simplificado, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades da secretaria, de excepcional interesse público, do Município de Maria da Fé, Estado de Minas Gerais, terá validade de um ano, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período;

Após conclusão do Processo Seletivo Simplificado, os documentos utilizados neste processo e que não resultaram em contratação serão arquivados pelo prazo legal e após serão eliminados;

## **18- DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

SERÁ AUTOMATICAMENTE INDEFERIDA A INSCRIÇÃO DO CANDIDATO QUE:

Não apresentar os documentos exigidos como Pré-requisitos no ato da inscrição;

Apresentar Registro no Conselho de Classe Vencido.





## Prefeitura Municipal de Maria da Fé Minas Gerais

[www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)  
[gabinete@mariadafe.mg.gov.br](mailto:gabinete@mariadafe.mg.gov.br)



Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar todos os documentos originais exigidos, para conferência e autenticação das fotocópias;

Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da carga horária determinada pela Secretaria Municipal de Saúde, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir a carga horária determinada, o mesmo será automaticamente eliminado;

Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital;

Todas as publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão feitas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Maria da Fé, não se responsabilizando este Município por publicações não oficiais;

A identificação do local de trabalho será definida de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal, que convocará o candidato para Contrato Temporário de Trabalho.

**19- DIREITOS E DEVERES:** os previstos na legislação municipal vigente, em especial a Lei nº 819, de 01/07/92 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Maria da Fé) e o Código de Ética do cargo pretendido.

**20 - COMISSÃO DE SELEÇÃO:** será integrada por funcionários efetivos da Prefeitura Municipal de Maria da Fé nomeados através de portaria.

**21- PRAZO PARA O CANDIDATO SELECIONADO SE APRESENTAR PARA DESIGNAÇÃO:** 01 dia útil a contar da data de divulgação;

O não comparecimento injustificado do candidato selecionado após convocação, dentro do prazo, será interpretada como desistência, o que permitirá que seja chamado o candidato seguinte.

**22- RECURSOS E JULGAMENTO:** a partir do dia 16 de novembro de 2020 após a divulgação dos resultados do Processo Seletivo no sítio [www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br) até o dia 19 de novembro de 2020 mediante protocolo no Gabinete Municipal.

Patrícia Santos de Almeida Bernardo

Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Maria da Fé – CNPJ: 18.025.957/00014-58  
Praça Getúlio Vargas nº60, Centro, Maria da Fé – MG CEP: 37517-000  
Telefone: 035 3662 1135 / 035 3662 1463



**Prefeitura Municipal de Maria da Fé  
Minas Gerais**

**www.mariadafe.mg.gov.br  
gabinete@mariadafe.mg.gov.br**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**



PROCESSO SELETIVO Nº 003/2020 – EDITAL Nº 003/2020  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL

1 - NOME DO CANDIDATO:

\_\_\_\_\_

2 – RG: \_\_\_\_\_

3 - CPF: \_\_\_\_\_

4– ENDEREÇO COMPLETO:

\_\_\_\_\_

5– VAGA: ASSISTENTE SOCIAL

6– TELEFONE: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

7 – E-MAIL: \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Maria da Fé, \_\_\_\_\_ de novembro de 2020.

-----  
Protocolo de recebimento (via candidato) Nº: \_\_\_\_\_

Nome do candidato:

\_\_\_\_\_

Vaga: Assistente Social

Assinatura do servidor:

\_\_\_\_\_

Maria da Fé, \_\_\_\_\_ de novembro de 2020.