PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK
RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134
Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

EDITAL Nº. 11/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Prefeito Municipal de Presidente Kubitschek, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** em caráter de **URGÊNCIA** e **EMERGÊNCIA** para contratação temporária da função abaixo relacionada, para atuação na Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Kubitschek, de conformidade com o previsto no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal/88, inciso VII do art. 74 e alínea "a" do inciso III do art. 87 da Lei Orgânica do Município de Presidente Kubitschek/MG e considerando a Lei Municipal nº. 497/2003 de 31 de Outubro de 2003, Lei Municipal nº. 533/2005 de 16 Dezembro de 2005 e posteriores alterações, incisos X do art. 1º e VIII do art. 2º da Lei Municipal nº. 789/2018 de 25 de Junho de 2018, que regulamentam a contratação temporária por excepcional interesse público no âmbito municipal e na forma determinada neste edital, e:

CONSIDERANDO que não existe processo seletivo vigente para a função em demanda;

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Saúde através do Ofício nº. 354/2023 datado de 12/12/2023, solicitou a contratação de 01 (um) profissional de psicologia, tendo em vista a vacância de uma das funções, visando atender a demanda da população do município.

CONSIDERANDO a autorização para abertura do certame pelo chefe do poder executivo em **12/12/2023**;

CONSIDERANDO que existe previsão de recursos orçamentários.

I – DA FUNÇÃO

1 – A seleção para contratação será realizada para atender, excepcional e temporariamente, o exercício da seguinte função:

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA / PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL R$	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Psicólogo do PSF	Ensino Superior Completo em Psicologia / Registro no	RS2.423,96	01	40

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;

2 – Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3 – Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

4 – Ter na data de encerramento das inscrições, 18 (dezoito) anos completos;

5 – Estar em gozo dos direitos políticos;

6 – Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em conseqüência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);

7 – Possuir a escolaridade e pré-requisitos exigidos para a função pleiteada;

8 – Possuir toda documentação exigida neste Edital;

9 – Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da constituição federal de 1988, alteradas pela emenda constitucional nº. 19/98. (acúmulo de cargos);

III – DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

1 – Local: Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Kubitschek

2 – Período: 18/12/2023 à 22/12/2023.

3 – Horário: 08:00 às 11:00 e 12:00 às 16:00 horas.

4 – Documentação exigida:

O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:

a) Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal com foto;

b) Original e fotocópia do CPF;

c) Original e fotocópia do comprovante de escolaridade e registro no órgão competente;

d) Original e fotocópia do comprovante de experiência profissional, (quando

e) Original e fotocópia do comprovante de endereço;

f) Original e fotocópia do comprovante de títulos na área pleiteada, (quando houver);

g) A documentação poderá ser autenticada por servidor municipal habilitado tendo em vista os originais.

5 – Após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar documento (ficha de inscrição) Anexo II, no local da inscrição, no qual declara atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.

6 – A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

7 – Outras informações:

a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
b) Caso os documentos sejam enviados pelo correio, a Administração não se responsabiliza pela entrega no prazo, já que não serão aceitos documentos enviados em data extemporânea;
c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

IV – DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

1 – Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências da função.

2 – A prova de títulos, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

2.1 – **Tempo de Serviço na Função:**

Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à **área específica da função pleiteada até 10 pontos**, distribuídos da seguinte forma:

a) Experiência de até 01 (um) ano ..... 02 pontos;
b) Experiência de 01 (um) a 02 (dois) anos ..... 04 pontos;
c) Experiência de 02 (dois) a 04 (quatro) anos..... 06 pontos;
d) Experiência de 04 (quatro) a 06 (seis) anos..... 08 pontos;
e) Experiência acima de 06 (seis) anos.....10 pontos.

2.1.1 – A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita através de declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal.

2.1.2 - **Não serão considerados como tempo de experiência profissional o estágio curricular ou extracurrilar.**

2.2 – Aprovação em concursos públicos

Será atribuído 01 (um) ponto por cada **aprovação em concurso público para Psicólogo do PSF**, até no máximo de 05 (cinco) pontos, desde que comprovado através de declaração do órgão público realizador ou da empresa organizadora, ou através de divulgação em imprensa oficial.

2.3 – **Cursos**

a) Participação em **cursos**, **seminários** ou **treinamentos**, na área específica da função pleiteada, com no **mínimo 08 (oito) horas de duração.** Serão distribuídos **02 (dois) pontos por certificado ou diploma apresentado**, até o máximo de .....06 pontos;
b) Pós-graduação **concluída** (mínimo de 360 horas), na área específica da função pleiteada .....07 pontos;
c) Mestrado, na área específica da função pleiteada.....10 pontos;
d) Doutorado, na área específica da função pleiteada.....15 pontos.

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

3 – Os títulos (**diplomas** ou **certificados**) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecidos oficialmente.

3.1 – Os títulos deverão ser apresentados através de fotocópia autentica por cartório competente ou por servidor municipal habilitado.

4 – Os títulos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Kubitschek, no horário de expediente, no ato da inscrição, não sendo aceitos os que forem entregues fora do prazo estabelecido.

5 – A avaliação dos títulos apresentados será feita por Comissão Municipal.

V – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

1 - A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas de títulos.

2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato:

a) Residente no Município de Presidente Kubitschek;
b) Que tiver o maior número de dependentes menores;
c) Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maioridade.

VI – DOS RECURSOS

1 - Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal contra os resultados, **nos 02 (dois) dias úteis**, após o dia de sua publicação, desde que demonstrado erro material.

2 - Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

3 - Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Kubitschek, no horário de expediente e encaminhados à Comissão Municipal.

VII - DA CONVOCAÇÃO

1 - Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação da função, de acordo com a necessidade e conveniência do Poder Executivo, através de publicação no Diário Oficial do Município que é o quadro de avisos e publicações afixadas no hall da Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek.

2 - A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo **reclassificado no final na fila**, durante a validade do processo seletivo simplificado, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.

3 - O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício.

2 - Aplicar-se-á ao contrato, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, na forma estabelecida na Lei Municipal nº. 497/2003 de 31 de Outubro de 2003, Lei Municipal nº. 533/2005 de 16 Dezembro de 2005 e posteriores alterações, incisos X do art. 1º e VIII do art. 2º da Lei Municipal nº. 789/2018 de 25 de Junho de 2018.

3 - A Comissão Municipal designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.

4 – O prazo de validade da presente seleção é de **12 (doze) meses**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

5 - A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.

6 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

7 – O candidato deverá manter junto a Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Kubitschek, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, seu endereço e telefone atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

8 – Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pela Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek, através da Comissão Municipal, desde que solicitada por escrito.

9 – O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
b) Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos, cartão de vacina atualizado para crianças de 0 a 06 anos, declaração de freqüência escolar para crianças de 07 a 14 anos e CPF;
c) Fotocópia do CPF;
d) Fotocópia da carteira de identidade;
e) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
f) 01 foto 3 x 4;
g) Fotocópia do Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
h) Fotocópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
i) Fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício da função, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
j) Declaração de que não acumula cargos;
k) Comprovante de endereço;
l) Comprovar idade mínima de 18 anos, à data da contratação;
m) Laudo Médico Favorável;
n) Comprovante de conta bancária no Banco do Bradesco S/A;
o) Comprovante de escolaridade;
p) Atestado de Bons Antecedentes.

10 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Kubitschek.

11 – Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do processo seletivo simplificado.

[illegible] informações referentes ao processo seletivo simplificado serão

Presidente Kubitschek e no portal da transparência do município de Presidente Kubitschek/MG.

Presidente Kubitschek, 13 de Dezembro de 2023.

LAURO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Vistos da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK
RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134
Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DE PSICÓLOGO DO PSF

EDITAL Nº. 11/2023

Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; Orientar ou realizar entrevistas psicosociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional; Orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar sua interpretação pra fins científicos; Realizar sínteses de exames de processos de seleção; Realizar sínteses e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; Planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; Diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; Participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos; Selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; Elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos à ingresso em estabelecimento de ensino e ao aproveitamento em cargos municipais; Realizar trabalhos administrativos correlatos; Desempenhar tarefas afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK
RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134
Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PSICÓLOGO DO PSF.

EDITAL Nº. 11/2023

NOME:		
CPF:	R.G.:	TÍTULO ELEITOR:
CARTEIRA PROFISSIONAL:	CERTIFICADO RESERVISTA:	
NACIONALIDADE:	NATURALIDADE:	
SEXO:	EST.CIVIL:	DATA NASC.:
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	ÁREA DE ATUAÇÃO:	
CARGO:		
REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE (se o processo envolver profissionais de nível superior)		

O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital nº. 11/2023, referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de _____.
Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de Presidente Kubitschek/MG, para contratação e prestação dos serviços, ainda que aceita todos os Termos dos atos normativos do referido Edital, vigentes ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município.

Presidente Kubitschek/MG,____de Dezembro de 2023.

_____

ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR

_____

PRESIDENTE DA COMISSÃO

_____

MEMBRO DA COMISSÃO

_____

MEMBRO DA COMISSÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK
RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134
Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PSICÓLOGO DO PSF.

EDITAL Nº. 11/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 11/2023		
COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS		
Nome:		
End:		
TÍTULOS		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:	**Sim**	**Não**
CURSOS:		
Soma total dos pontos		

Presidente Kubitschek, ____ de Dezembro de 2023.

Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado: