

EDITAL N° 001/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

O Município de Bambuí/MG, por meio da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, no uso de suas atribuições legais, em consonância com Constituição Federal, art. 37, inciso IX, torna pública a realização do **Processo Seletivo Simplificado – PSS**, para contratação de profissionais, **por tempo determinado**, em atendimento a situação de excepcional interesse público, **conforme Lei Municipal 1.923 de 28 de dezembro de 2005, bem como suas alterações.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações e sua execução caberá à Comissão Nomeada.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo selecionar candidatos aptos para o exercício do cargo dos cargos listados abaixo e na forma do Anexo A deste Edital para contratação temporária por meio da verificação de títulos, assim considerados os diplomas de formação acadêmica e a experiência profissional, bem como cursos de aprimoramento, conforme Anexo C.

Cargo	Carga Horária Semanal	Remuneração	Vagas
Psicólogo	40h	R\$3.695,25	2+CR
Assistente Social	30h	R\$2.771,44	CR
Oficineiro - Músico	20h	R\$1.798,88	1+CR
Cuidador da Casa Lar	Escala 12x36	R\$1.412,00	2+CR

- **CR = Cadastro de Reserva**

1.3. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final.

1.4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

1.5. As vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado estão distribuídas por cargo e são aquelas constantes no Anexo A deste Edital.

1.6. Ao número de vagas estabelecidos no Anexo A deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, observada a disponibilidade financeira e orçamentária e que sejam autorizadas pela Prefeitura Municipal de Bambuí dentro do prazo de validade deste Edital, bem como vagas decorrentes de afastamentos temporários do titular.

1.7. Todas as publicações oficiais serão feitas no hall da Prefeitura Municipal de Bambuí-MG, situado na Praça Mozart Torres, 68, Bairro Centro, Município de Bambuí/MG, no horário de 08h30 às 10:30 e de 13h00 às 16h30 e no site eletrônico do Município de Bambuí <www.bambui.mg.gov.br>.

1.8. Este Edital terá extrato publicado no mural da sede da Prefeitura Municipal de Bambuí e estará disponível na íntegra no site da Prefeitura Municipal de Bambuí <www.bambui.mg.gov.br>.

2. COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. Compete à Comissão Organizadora, instituída pela **Portaria nº 3.873 de 12 de abril de 2024**, e suas alterações posteriores, nomeada pelo Prefeito Municipal de Bambuí/MG, o acompanhamento e deliberação acerca de todos os atos deste Edital e do Processo Seletivo Simplificado.

2.2. Compete ao Prefeito Municipal de Bambuí/MG a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado à vista do relatório apresentado pela Comissão Organizadora, bem como a convocação dos aprovados.

3. CARGO, VAGA, JORNADA DE TRABALHO, ATRIBUIÇÕES E SALÁRIO

3.1. A carga horária, o número de vagas e o vencimento básico de cada cargo, se encontram no Anexo A deste Edital, estando os vencimentos sujeitos a reajustes na forma de Lei.

3.2. As atribuições gerais e nível de escolaridade exigido para contratação constam do Anexo B deste Edital.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NAS FUNÇÕES

4.1. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado.

4.2. Possuir a escolaridade exigida para o cargo, estar inteiramente **quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo**, conforme consta no Anexo A deste Edital.

4.3. Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

4.4. Estar quite com obrigações civis, militares e eleitorais.

4.5. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino.

4.6. Não estar sujeito a impedimento legal em julgado (Maria da Penha, violação de menor e outros) que o impeça de exercer cargo, função ou emprego público.

4.7. Apresentar, para fins de investidura nos cargos onde houver a exigência de capacitação profissional específica, comprovação da inscrição com a devida regularização junto aos órgãos de classe, quando necessário.

4.8. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da sua contratação.

4.9. Possuir carteira de identidade civil.

4.10. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

4.11. Caso algum candidato aprovado seja considerado inapto para o exercício do cargo será eliminado do Processo Seletivo e, em seu lugar, convocado o candidato imediatamente subsequente na classificação geral relativa ao respectivo cargo.

4.12. Cumprir as determinações deste Edital.

4.13. Outras exigências estabelecidas em lei poderão ser solicitadas para o desempenho das atribuições do cargo.

4.14. Outros documentos poderão ser exigidos na época de apresentação de documentos para contratação.

5. DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital e será gratuita.

5.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.3. 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.

5.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea e em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues no ato de inscrição.

5.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por correio eletrônico, via postal ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

5.6. O candidato poderá concorrer somente para um único cargo/vaga.

5.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração do cargo indicado pelo candidato no Requerimento de Inscrição Anexo D e **em caso de mais de uma inscrição valerá a última inscrição realizada.**

5.8. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições.

5.09. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Requerimento de Inscrição, Anexo D, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.10. O ato da inscrição poderá ser feito pelo candidato (a) ou por procuração pública ou particular com firma reconhecida e poderes específicos para o ato.

5.11. A inscrição será mediante entrega do envelope contendo documentação e Requerimento de inscrição, Anexo D, que estará disponível no sítio eletrônico <<http://www.bambui.mg.gov.br>>, nas datas previstas no Anexo F deste Edital.

5.12. Para finalizar e obter a inscrição definitiva, o candidato, nas datas e horários previstos no Anexo F deste Edital, **deverá entregar na Sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social no endereço Praça Mozart Torres, nº68, Centro, Bambuí - MG, 38900-000** em envelope lacrado, sob pena de ter sua inscrição indeferida, a seguinte documentação:

- **Ficha de inscrição assinada;**
- **Comprovante de escolaridade e habilitação exigida para o cargo, anterior a data de convocação para a posse, devidamente reconhecida pelos sistemas federais/estaduais de ensino e;**
- **Comprovante de registro no órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;**
- **Documento de Identificação Pessoal;**
- **E documentos do anexo C (certificados, diplomas de cursos e outros comprovantes de títulos e experiência profissional).**

5.12.1. Os documentos podem ser apresentados em fotocópia simples mediante assinatura ou rubrica (frente e verso) em todos os documentos apresentados.

5.12.1.1. Se o verso do documento não possuir informações, fica dispensada a assinatura/rubrica na referida face do documento.

5.12.2. A não aposição de assinatura ou rubrica (frente e verso) nos documentos apresentados importará em indeferimento da inscrição.

5.12.3. NÃO HAVERÁ REABERTURA DE PRAZO PARA POSSIBILITAR SUPRIMENTO DE APOSIÇÃO DE ASSINATURA OU RUBRICA.

5.13. O **envelope lacrado** acima citado, deverá conter em seu exterior o Requerimento de Inscrição (Anexo D) impresso, devidamente preenchido, assinado pelo candidato e colada, no envelope.

5.14. Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, **com a assinatura ou rubrica do candidato em todas as folhas - frente e verso -**, no período conforme o Anexo F deste Edital, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos, ainda que em fase recursal.

5.15. Em hipótese alguma o envelope será aberto no ato da inscrição.

5.16. Os títulos referentes à conclusão de Especialização, Pós Graduação, Curso de Pós Graduação em nível de Mestrado ou de Doutorado, na área pretendida relacionada à profissão, assim como os exigidos para contratação, deverão ser de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC. Caso o candidato ainda não tenha posse do seu diploma de especialização, mestrado e doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata da dissertação e a ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.

5.17. Os certificados ou declarações de conclusão dos cursos mencionados no Anexo C, referem-se a cursos comprovadamente concluídos **antes da publicação deste Edital, não sendo aceitas declarações de cursos em andamento.**

5.18. O título referente à Curso de Pós-Graduação realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução n. 01, de 03 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

5.19. Os certificados e títulos emitidos por ordem judicial deverão ser atualizados no prazo máximo de 06 (seis) meses.

5.20. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

5.21. Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos.

5.22. As informações constantes no Requerimento de Inscrição, Anexo D, são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e a Prefeitura Municipal de Bambuí/MG de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato, incompleto ou código incorreto referente ao cargo pretendido fornecido pelo candidato.

5.23. Cada certificado ou experiência somente será considerado para pontuação em um único item do Anexo C.

5.24. A comprovação de experiência profissional poderá ser feita mediante a apresentação dos seguintes itens abaixo, que deverão conter assinatura ou rubrica do candidato em todas as páginas (frente e verso), ficando dispensada a assinatura/rubrica no verso do documento, caso a referida face não possuir informações.

5.24.1 Serviço público estatutário: certidão de contagem de tempo expedida pela repartição em que o candidato trabalhe ou tenha trabalhado, na qual consta expressamente a data de admissão e exoneração ou a informação de que o candidato se encontra atualmente em exercício ou Termo de posse e Portaria de Exoneração;

5.24.2 Para trabalhador celetista: registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com cópia das folhas de identificação, admissão e rescisão. Caso não haja rescisão, apresentar cópia dos contracheques sendo os 03 (três) últimos meses anteriores à inscrição;

5.24.3 Para o empresário ou profissional liberal: documento da junta comercial ou registro cartorário ou no órgão profissional do estatuto da entidade profissional constituída, acompanhado de documentos fiscais de renda ou previdência que demonstre o período e a regularidade da atividade profissional.

6. COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – CDI

6.1. O Comprovante de Inscrição – CDI conforme o Anexo E será entregue no ato da inscrição.

6.2. No CDI estará expresso o nome completo do candidato, o número do documento de identidade, o cargo e a assinatura do responsável pela inscrição.

6.3. É obrigação do candidato conferir todas as informações do Comprovante de Inscrição – CDI, eximindo-se a Comissão de qualquer responsabilidade por equívoco em seu preenchimento.

6.4. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Requerimento de Inscrição, Anexo D, relativos ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

7. DA SELEÇÃO

7.1. A seleção dos candidatos será realizada por meio da análise, pela Comissão responsável, de Títulos/Formação Acadêmica e Experiência Profissional, de caráter classificatório.

7.1.1. A análise de Títulos de Formação Acadêmica e Experiência Profissional terá o **valor máximo de 15 (quinze) pontos.**

7.1.2. O candidato poderá apresentar mais de um título, observados os valores máximos para pontuação dispostos no Anexo C deste Edital.

7.1.3. O tempo de experiências profissionais em períodos concomitantes será contado apenas uma vez ainda que de vínculos distintos.

7.1.4. Serão considerados aprovados os candidatos que preencherem todos os requisitos do Edital, de acordo com as informações prestadas no ato da inscrição, sendo publicada a relação dos candidatos classificados de acordo com as datas e horários previstos no Anexo F.

8. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1. O Resultado Preliminar deste Processo Seletivo Simplificado será aferido pela somatória dos pontos obtidos na análise da formação acadêmica e experiência profissional com a comissão organizadora.

8.2. O candidato que obtiver nota igual a 0 será desclassificado do processo seletivo.

8.3. Os candidatos habilitados serão classificados, para cada cargo, em **ordem decrescente de classificação, 50º (quinquagésimo) lugar ou até o último colocado caso se encerre antes.**

8.4. Havendo empate terá preferência sucessivamente o candidato mais velho, assim considerando dia, mês e ano de nascimento;

8.5. Serão considerados aprovados os candidatos que não forem eliminados por critérios estabelecidos neste Edital, respeitado o item 8.3 do edital.

8.6. Será publicada a relação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo e as respectivas notas no hall da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Mozart Torres, 68, Centro de 8h30min as 10h30min e de 13h às 16h30min e no sítio eletrônico <www.bambui.mg.gov.br>.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

9.1. Poderá haver interposição de impugnação à(s) norma(s) do Edital e recursos contra a pontuação atribuída na Análise de Títulos (formação acadêmica e experiência profissional) e contra a classificação final nos prazos abaixo discriminados.

9.2. A impugnação das normas do Edital poderá ser apresentada por qualquer interessado no prazo de **03 (três) dias úteis, Sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no endereço Praça Mozart Torres, nº68, Centro, Bambuí - MG, 38900-000 de 8h30min às 10h30min e de 13h às 16h30min.**

9.3. A impugnação e o recurso deverão ser apresentados em formato livre, observadas as seguintes condições:

9.3.1. Com argumentação lógica e consistente;

9.3.2. Quando manuscritas, em letra legível, ou digitado ou datilografado;

9.3.3. Em duas vias (podendo uma ser original e a outra cópia);

9.3.4. Dentro do prazo estipulado;

9.3.5. Em envelope padrão para folha A4, lacrado, com a identificação **“Recurso - Edital Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, nº 01/2024”**;

9.3.6. O documento deverá estar assinado.

9.4. Será admitida uma impugnação e um único recurso por candidato em cada fase, devendo o candidato especificar em tópicos cada item do Edital e/ou decisão que pretende ver modificado.

9.5. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto apontado deste item 9 do presente Edital.

9.6. Os resultados da análise das impugnações e dos recursos serão disponibilizados no hall da Prefeitura Municipal, situada na Praça Mozart Torres, 68, Centro, no quadro de avisos e publicados no diário da prefeitura.

9.7. Após a disponibilização de que trata o subitem anterior, a fundamentação da decisão sobre a impugnação ou recurso ficará disponível para consulta individualizada na Sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, de 8h30min as 10h30min e de 13h às 16h30min.

9.8. Somente o recorrente, pessoalmente ou por seu procurador devidamente constituído por procuração particular ou pública, terá vista da fundamentação tratada no subitem anterior.

10. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será obtido após a decisão sobre os recursos contra o Resultado Preliminar e será publicado no hall da Prefeitura Municipal de Bambuí-MG, situado na Praça Mozart Torres, nº68, Centro e no sítio eletrônico do Município de Bambuí <www.bambui.mg.gov.br>.

11. HOMOLOGAÇÃO

11.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal de Bambuí/MG.

11.2. O ato de Homologação do Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado no hall da Prefeitura Municipal de Bambuí-MG, situado na Praça Mozart Torres, 68, Centro e no sítio eletrônico do Município de Bambuí <www.bambui.mg.gov.br>.

12. CONTRATAÇÃO E VERIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

12.1. Concluído este Processo Seletivo Simplificado e homologado o Resultado Final, a concretização do ato de contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.2. O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será contratado para o cargo para o qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no Anexo A deste Edital e as que vierem a surgir durante a validade do presente processo de seleção.

12.3. O candidato terá até **15 dias corridos** para apresentação de documentação e, devidamente contratado deverá iniciar sua prestação de serviços na data estipulada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social **respeitado o prazo máximo de 30 dias corridos entre a posse/termo de contratação e a efetiva entrada em exercício, podendo ser exigido o início imediato após a convocação desde que devidamente justificada a urgência.**

12.4. O candidato contratado deverá comprometer-se com os princípios de confidencialidade e sigilo no atendimento individual ou em grupo, resguardando a integridade documental e das demais informações obtidas inerentes a sua atuação profissional.

12.5. Para ser contratado no cargo em que foi aprovado e convocado, o candidato deverá comprovar o atendimento dos requisitos de investiduras dispostos no item 4 deste Edital, e apresentar, obrigatoriamente, **no prazo de 15 dias corridos**, os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

12.5.1. Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

12.5.2. Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;

12.5.3. Cadastro nacional de pessoa física – CPF;

12.5.4. Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;

12.5.5. Comprovante de residência atualizado;

12.5.6. Comprovante de conclusão de escolaridade exigida para o cargo de acordo com o Anexo B deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino;

12.5.7. Comprovante de registro em órgão de classe.

12.5.8. Cartão de cadastramento no PIS/PASEP;

12.5.9. Certidão de casamento, quando for o caso;

12.5.10. Atestado de que não tem registro de antecedentes criminais emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;

12.5.11. Atestado Admissional de aptidão para o trabalho, às expensas do candidato.

12.6. Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 5 e 12 deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecido neste Edital.

12.7. Os documentos comprobatórios do atendimento cumulativo dos requisitos fixados no item 5 e no Anexo C deste Edital serão exigidos do candidato quando convocados para tanto, em 2 (duas) vias, uma original e uma cópia. A não apresentação destes dentro do prazo estabelecido impedirá a contratação do candidato.

12.8. O candidato aprovado no Processo Seletivo será convocado, mediante publicação no diário oficial do município, facultado o contato por meio telefônico ou de mensagem eletrônica ou e-mail conforme dados informados no ato de inscrição. É inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações no sítio <<https://www.bambui.mg.gov.br/transparencia/publicacoes/processo-seletivo-simplificado>>.

12.9. O não pronunciamento do convocado no prazo estipulado no subitem anterior obrigará a o Município de Bambuí a tornar sem efeito a convocação.

12.10. O candidato deverá ter disponibilidade para trabalhar em conformidade com o expediente de funcionamento do órgão de lotação, exigindo do candidato, na apresentação para assinar o contrato, o seu compromisso de **assumir a jornada de trabalho para a qual foi contratado a qual poderá ser alterada conforme decisão de sua chefia imediata para melhor prestação do serviço público.**

13. DA LOTAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO E DURAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social podendo ser remanejados no âmbito da Secretaria mediante discricionariedade do Secretário da respectiva pasta. A duração dos contratos será pelo tempo estritamente necessário para suprir a demanda sem prejuízo ao serviço público.

13.2. A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à contratação, mas esta, se houver, de acordo com a necessidade do Município, obedecerá à ordem de classificação, durante o prazo de validade, considerada a vaga existente na data do Edital e se ocorrer vacância do cargo e as que vierem a ser criadas.

13.3. Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, atitudes em desacordo com a função o contrato será rescindido e admitido o próximo classificado na lista deste Processo Simplificado.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este “Processo Seletivo Simplificado” contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

14.2. **É da exclusiva responsabilidade do candidato** acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meios exigidos neste Edital.

14.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de encerramento das inscrições. Nesses casos, a alteração será mencionada em Edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada no hall da Prefeitura Municipal de Bambuí-MG, situado na Praça Mozart Torres, 68, Centro e no sítio eletrônico do Município de Bambuí <www.bambui.mg.gov.br>.

14.4. Em qualquer tempo, poder-se-ão anular a inscrição, as provas de Título (Formação Acadêmica/Experiência Profissional), a convocação e a contratação do candidato, se

verificada a falsidade em qualquer declaração e, ou, qualquer irregularidade na prova de títulos ou em documentos apresentados.

14.5. O candidato aprovado se compromete a comunicar, por escrito, à Gerência de Recursos Humanos, qualquer alteração de endereço ou demais dados apresentados no ato de inscrição e se responsabilizam por prejuízos decorrentes de sua não atualização, inclusive de não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social ou pela Prefeitura Municipal de Bambuí, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

14.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação, classificação, atestados, certificados ou certidões relativas a notas de candidatos neste Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a respectiva publicação.

14.7. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, títulos e/ou de documentos após as datas e que não sejam nas formas estabelecidas neste Edital.

14.8. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos ou títulos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da Prefeitura Municipal de Bambuí.

14.9. Não serão considerados os recursos, títulos ou outros documentos encaminhados via internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital, assim como aqueles apresentados fora dos prazos determinados, conforme Anexo F.

14.10. A comprovação da tempestividade dos recursos, títulos ou outros documentos será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega. No protocolo constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome e código do cargo para o qual concorre, bem como a data de entrega do envelope.

14.11. Não será disponibilizada cópia e/ou devolução ao candidato do recurso entregue, ficando a documentação sob a responsabilidade da Comissão responsável até a homologação.

14.12. Toda documentação referente a este Processo Seletivo Simplificado ficará guardada por 05 (cinco) anos na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

14.13. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações relativos a este Processo Seletivo Simplificado que vierem a ser publicados no hall da Prefeitura de Bambuí-MG e/ou no sítio eletrônico <www.bambui.mg.gov.br>.

14.14. As contratações que decorrerem da aprovação no Processo Seletivo regulado por este Edital **poderão ser rescindidas antes do prazo previsto para tanto, por motivo de interesse público ou por conveniência e oportunidade da Administração ou ainda avaliação negativa de desempenho.**

14.15. Em hipótese alguma os aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado precederão aos aprovados em concurso público vigente ou em processo seletivo vigente.

14.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo Simplificado nomeada com assessoramento da Procuradoria Jurídica do Município.

14.17. Integram este Edital os seguintes anexos:

14.17.1. Anexo A - Quadro de Cargos, Vagas, Carga Horária e Vencimentos;

14.17.2. Anexo B - Quadro de Atribuições Gerais dos Cargos e Escolaridade;

14.17.3. Anexo C - Critérios de Avaliação da Prova de Títulos;

14.17.4. Anexo D - Requerimento de Inscrição;

14.17.5 Anexo E - Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI;

14.17.6. Anexo F - Cronograma do Processo Seletivo.

Bambuí-MG, 12 de abril de 2024.

Olívio José Teixeira
Prefeito Municipal

ANEXO A

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

Psicólogo	40h		2+CR
Assistente Social	30h		CR
Oficineiro - Músico	20h		1+CR
Cuidador da Casa Lar	12x36		2+CR



ANEXO B

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS E ESCOLARIDADE

- Aqueles descritos na Lei Complementar Municipal 003/2020 e alterações posteriores, inerentes à profissão listada.

ANEXO C
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS:

NOME DO CANDIDATO (A):				
CRITÉRIOS		VALOR POR TÍTULO	VALOR TOTAL MÁXIMO	PONTUAÇÃO OBTIDA
Item	Grupo I - Formação Acadêmica e Experiência Profissional			
01	<u>Experiência Profissional</u>	0,5 pts a cada 6 meses	5	
02	Título de Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu (<u>doutorado</u>) relacionado a profissão do cargo a que concorre.	3	3	
03	Título de Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu (<u>mestrado</u>) reconhecido, relacionado com a profissão de cargo a que concorre.	1,5	3	
04	Título de Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu (<u>especialização</u>) relacionado com a profissão do cargo a que concorre com carga horária de no mínimo 360 horas.	1	2	
05	<u>Curso/Congresso/Seminário/Simpósio</u> na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 08 (oito) horas (com certificado)	0,5	2	
TOTAL		15		

Bambuí, ____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DA COMISSÃO:

ANEXO D

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Assinale com X	Cargo Pretendido
<input type="checkbox"/>	Psicólogo
<input type="checkbox"/>	Assistente Social
<input type="checkbox"/>	Oficineiro-Músico
<input type="checkbox"/>	Cuidados da Casa Lar

NOME COMPLETO:			
CPF		TELEFONE(S)	() / ()
ENDEREÇO			
BAIRRO			
CIDADE		CEP	
E-MAIL			
DATA NASCIMENTO		ESTADO CIVIL	

DECLARAÇÃO

Declaro sob pena da Lei, que estou ciente e de acordo com todas as normas e regras que norteiam o presente Processo Seletivo, nos termos do Edital de Abertura de Inscrição, que a inexistência ou irregularidade de informações prestadas por mim ou meu Procurador, ainda que verificadas posteriormente, ocasionarão minha eliminação do processo, com anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal. **DECLARO AINDA QUE O ENVELOPE FOI ENTREGUE DEVIDAMENTE LACRADO EM CONFORMIDADE COM O EDITAL.**

Bambuí, _____ de _____ 2024.

Assinatura do candidato ou procurador



ANEXO E

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – CDI

Assinale com X	Cargo Pretendido
<input type="checkbox"/>	Psicólogo
<input type="checkbox"/>	Assistente Social
<input type="checkbox"/>	Oficineiro-Músico
<input type="checkbox"/>	Cuidados da Casa Lar

NOME COMPLETO:	

C.I./CPF _____

Telefone _____

BAMBUÍ, _____ / _____ /2024.

(ASSINATURA DO SERVIDOR QUE RECEBEU A INSCRIÇÃO)

**ANEXO F****CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

Data	Atividade	Local	Horário
12/04/2024	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	No hall da Prefeitura Municipal de Bambuí, Praça Mozart torres, 68, Centro, Bambuí-MG e no sítio eletrônico <www.bambui.mg.gov.br>	Até 16h
15/04/2024 – 19/04/2024	RECEBIMENTO DO ENVELOPE DE INSCRIÇÃO	Secretaria de Desenvolvimento Social, Praça Mozart torres, 68, Centro, Bambuí-MG	8h30 às 10h30 e de 13h à 16h30min
23/04/2024	DIVULGAÇÃO DA LISTA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS	No hall da Prefeitura Municipal de Bambuí, Praça Mozart torres, 68, Centro, Bambuí-MG e no sítio eletrônico <www.bambui.mg.gov.br>	Até 16h
24/04/2024 – 26/04/2024	RECEBIMENTO DE RECURSOS SOBRE A LISTA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS	Secretaria de Desenvolvimento Social, Praça Mozart torres, 68, Centro, Bambuí-MG	8h30min às 10h30min e de 13h às 16h30min
30/04/2024	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS E RESULTADO PRELIMINAR	No hall da Prefeitura Municipal localizada na Praça Mozart Torres, 68, Centro e no sítio eletrônico do Município de Bambuí <www.bambui.mg.gov.br>	Até 16h



02/05/2024 – 06/05/2024	RECEBIMENTO DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR	Secretaria de Desenvolvimento Social, Praça Mozart torres, 68, Centro, Bambuí-MG	8h30min às 10h30min e de 13h às 16h30min
07/05/2024	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS	No hall da Prefeitura Municipal de Bambuí, na Praça Mozart Torres, 68, Centro e no sítio eletrônico do Município de Bambuí (www.bambui.mg.gov.br).	Até 16h
08/05/2024	RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO	No hall da Prefeitura Municipal de Bambuí, localizada na Praça Mozart Torres, 68, Centro e no sítio eletrônico do Município de Bambuí <www.bambui.mg.gov.br>	8h30min às 10h30min e de 13h às 16h30min