

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PSS - Nº 002/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Processo Interno nº 1012/2024

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Sabará, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS) que se destina a contratação de 15 (quinze) vagas para técnicos sociais para contratação imediata e formação de cadastro reserva para futuras contratações, para o exercício das funções de Técnico de Nível Superior Assistente Social, Técnico de Nível Superior Psicólogo, Técnico Social de Nível Superior/Especialista de Educação Básica conforme as condições estabelecidas neste edital e observando os termos da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS – Lei nº 8.742/1993, alterada pela Lei nº 12.435/2011, NOB RH/SUAS, Lei Orgânica Municipal, Lei nº 2.091, de 10/07/2015, que dispõe sobre a Política Pública de Assistência Social no âmbito do Município de Sabará, organizada através do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e demais alterações.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado – EDITAL Nº 002/2024 será regido por este Edital, coordenado e executado por Comissão Organizadora, nomeada pela Portaria nº 298/2024, de 26 de abril de 2024, pelo chefe do Poder Executivo.

1.2 - A seleção se destina a contratação imediata e formação de cadastro reserva por tempo determinado e para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado, conforme a demanda detectada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento de Sabará para atuarem nas Unidades do SUAS.

1.3 – As informações referentes a funções, requisitos específicos mínimos, carga horária, vencimentos e vagas estão previstos no ANEXO II - Tabela de Requisitos Específicos Mínimos deste edital.

1.4 - O Processo Seletivo Simplificado terá validade até 30/12/2024 podendo ser prorrogado por única vez, por igual período de acordo com o interesse da administração.

1.5 - A classificação do candidato no Processo Seletivo gera apenas expectativa de contratação. É reservado à Prefeitura Municipal de Sabará o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades, segundo a sua exclusiva conveniência.



1.6 - O Processo Seletivo consistirá em:

- a) Etapa I: Inscrição on-line, mediante o preenchimento do Formulário de Inscrição On-line, conforme o cargo pleiteado, sendo de caráter classificatório;
- b) Etapa II: Convocação para apresentação de documentos comprobatórios das informações prestadas na Etapa I (inscrição on-line), de caráter eliminatório.

1.7 – A seleção será exclusivamente por classificação através do critério de Avaliação Técnica, com pontuação atribuída a Formação Especializada e Experiência Profissional do candidato, conforme no ANEXO III.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.2.1 As inscrições serão realizadas somente via internet, https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd-GEIFd0c01pd5gMVlfhJ06Uw1PCxpz4Q5TmUK12QrmC_rSQ/viewform?usp=sf através de preenchimento do Formulário de Inscrição On-line, ANEXO I, conforme o cargo pleiteado, disponibilizado no site oficial da Prefeitura de Sabará www.sabara.mg.gov.br.

2.2.2 O período de inscrição será do dia 13 de maio de 2024, até as 23:59 do dia 26 de maio de 2024 (horário oficial de Brasília/DF), conforme Cronograma disposto no ANEXO IV.

2.2.3 No momento da inscrição será necessário que conste o número do Cadastro de Pessoa Física – CPF do candidato.

2.2.3.1 Serão aceitos os seguintes documentos desde que constem o número do CPF: Cartão CPF, RG (Registro Geral), CNH (Carteira Nacional de Habilitação), CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), Carteira de Registro Profissional, Passaporte.

2.2.4 O candidato poderá realizar inscrição somente para 01 (um) cargo, que será limitado e vinculado ao número do Cadastro de Pessoa Física – CPF.

2.2.4.1 Caso identificado mais de uma inscrição para o mesmo CPF, será considerada somente a última, sendo automaticamente eliminadas as primeiras.



2.2.5 Não serão consideradas as inscrições não confirmadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e/ou por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.2.6 As informações prestadas pelos candidatos, no ato de inscrição, são de inteira responsabilidade dos mesmos, sendo necessária a comprovação das informações quando o candidato for convocado para a Etapa II do Processo Seletivo Simplificado.

2.2.7 A divergência de qualquer informação prestada pelo candidato, nas Etapas I e II será passível de eliminação.

2.2.8 Após o envio do Formulário On-line, não serão aceitas retificações das informações prestadas pelo candidato.

2.2.9 Cabe ao candidato certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do Processo Seletivo Simplificado, dispondo a Prefeitura Municipal de Sabará do direito de cancelar a inscrição e anular todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, se forem constatados preenchimento incorreto e/ou incompleto dos dados, bem como dados inexatos, inverídicos ou falsos.

2.2.10 As informações inseridas pelo candidato no processo de inscrição on-line, referente à habilitação dos Critérios de Avaliação Técnica – ANEXO III, resultarão na sua classificação e deverão ser comprovadas documentalmente no ato da convocação.

2.2.11 Informações inexatas que implicam eliminação: a) Data de nascimento; b) Requisitos Específicos Mínimos; c) Formação Especializada e d) Experiência Profissional.

2.2.12 Para fins de confirmação da inscrição, o candidato receberá a notificação através do e-mail informado no ato da inscrição.

2.2.13 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica o compromisso, por parte do candidato, em aceitar as condições estabelecidas no Edital publicado.



2.2.14 O Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDS Nº 002/2024, será regido pelo Edital publicado, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas às legislações pertinentes.

3. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES

A Tabela de Requisitos Específicos Mínimos, que descreve os Cargos, Carga Horária, Vencimentos, Vagas e Atribuições, encontra-se descrita no ANEXO II deste edital.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.3.1 - O candidato será submetido a duas etapas citadas no item 4.1 deste edital.

4.3.2 - A seleção dos candidatos será feita conforme Análise de Critérios de Avaliação Técnica - ANEXO III deste edital Formação Especializada e Experiência Profissional na função pleiteada, informada pelo candidato no Formulário de Inscrição On-line, verificadas e validadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no ato da convocação.

4.3.3 - Serão válidas certidão e ou declaração de contagem de tempo de Administrações Públicas Municipais, Estaduais e da União, CNIS e Carteira de Trabalho da Rede Privada na mesma função pleiteada devendo comprová-lo no ato da convocação.

4.3.4 - Não serão computados para efeitos de pontuação, os tempos paralelos em mais de uma rede.

4.5 - Para fins de comprovação dos Requisitos Mínimos para a investidura no cargo – ANEXO II do Edital publicado, e comprovação dos Critérios de Avaliação Técnica – conforme o ANEXO III do mesmo Edital, o candidato deverá apresentar, no ato da convocação, o Diploma registrado ou Declaração/certidão de conclusão de curso expedida em período igual ou inferior a 30 (trinta) dias, acrescida do histórico escolar.



4.6 - Os comprovantes de habilitação, escolaridade e formação especializada exigidos no ANEXO II do Edital publicado, deverão atender ao disposto no Decreto n.º 9.235/2017, quanto à regularidade de instituições de Ensino Superior – IES e cursos superiores.

4.7 - O processo seletivo obedecerá às atividades abaixo, conforme ANEXO IV:

- a) Publicação do Edital;
- b) Período para impugnação do Edital;
- c) Inscrição on-line (preenchimento e envio do formulário);
- d) Publicação da Classificação Preliminar;
- e) Recursos referentes à Classificação Preliminar;
- e) Divulgação da Classificação Final;
- f) Recursos referentes à Classificação Final;
- g) Divulgação da Classificação Final Definitiva e
- h) Convocação por ordem de classificação para apresentação e conferência da documentação informada na Etapa I, inscrição on-line.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 - O candidato inscrito será classificado, em listagens distintas, por cargo em que se inscrever, observando-se o Critério de Avaliação Técnica - ANEXO III estabelecido no Edital publicado.

5.2 - A classificação preliminar e final dos candidatos dar-se-á pela soma da pontuação válida nos critérios de avaliação técnica (Formação Especializada e Experiência Profissional), conforme ANEXO III do Edital publicado.

5.3 - Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão critérios de desempate:

1º) Maior pontuação no quesito Formação Especializada, conforme no ANEXO III do referido Edital.

2º) Maior idade.

5.4 - Os candidatos classificados serão convocados através de lista oficial divulgada no site www.sabara.mg.gov.br/editais.



5.5 – As convocações serão realizadas, de acordo com eventuais vagas disponíveis, obedecendo classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Administração Pública.

5.6 - Os candidatos convocados deverão comparecer no local e horário agendado com toda a documentação comprobatória informada no Formulário da Inscrição On-line.

6. RESULTADO

O Resultado Final será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Sabará – www.sabara.mg.gov.br/editais, de acordo com o Cronograma publicado como ANEXO IV do Edital publicado.

7. DO RECURSO

7.1 - Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso destinado à Comissão Organizadora, conforme Formulário de Recurso - ANEXO V do Edital publicado.

7.2 - O recurso deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situada na Rua São Pedro, 71, Centro, Sabará-MG, no horário de 9:00h às 11:30h e de 13:30h às 16:00h, conforme Cronograma - ANEXO IV do referido Edital.

7.3 - Recursos encaminhados via postal, via fax, via e-mail ou ferramentas digitais não serão considerados.

7.4 - O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido redigido com argumentação lógica e consistente.

7.5 - Recursos inconsistentes serão indeferidos.

7.6 - Será divulgado uma Lista oficial, com a situação final do pedido de recurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões referentes aos recursos no endereço eletrônico www.sabara.mg.gov.br/editais



8 DAS CONVOCAÇÕES

8.1 - Os candidatos selecionados serão convocados através da Lista oficial de classificação divulgada no site www.sabara.mg.gov.br/editais e a convocação obedecerá à ordem crescente de classificação da Lista oficial;

8.2 – O candidato convocado deverá se apresentar no dia e horário agendado, portando os documentos: a) Documento oficial com foto; b) Cadastro de Pessoa Física – CPF; c) Comprovação dos requisitos mínimos para investidura no cargo, conforme o ANEXO II do Edital publicado; d) Comprovação da Formação Especializada e Experiência Profissional, conforme o ANEXO III do referido Edital, caso tenha sido informado no Formulário de Inscrição On-line.

8.3 – A apresentação da documentação no dia e horário agendado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, será realizada de forma presencial pelo candidato inscrito no Processo Seletivo Simplificado SEMDS Nº 002/2024.

8.4 – O candidato que não comparecer no dia e horário, conforme convocação da Etapa II, será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado.

9 DAS CONTRATAÇÕES

9.1 – São requisitos básicos para contratação através do Processo Seletivo Simplificado conforme Edital publicado.

- a) Ter sido classificado, selecionado, convocado e estar apto nos termos do referido Edital;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda gozar das prerrogativas contidas no artigo 12, §1º da Constituição Federal de 1988;
- c) Ter na data da contratação, a idade mínima de 18 anos;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Não registrar antecedentes criminais relativos aos últimos 5 (cinco) anos;



f) Não ter sido punido por falta grave, passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público na esfera Federal, Estadual ou Municipal;

g) Não possuir vínculo ativo no serviço público Municipal, Estadual ou Federal, salvo no caso de acumulação permitida pelo inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal;

h) Estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);

i) Ser considerado apto no exame admissional com a apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) – condição “Apto” expedido pela empresa contratada pela Prefeitura Municipal de Sabará para esta finalidade.

9.2 – É de responsabilidade do candidato convocado a realização de todos os exames médicos solicitados e entregá-los no prazo estipulado pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

9.3 - O contrato originado do Processo Seletivo Simplificado poderá rescindido pelo não cumprimento das tarefas atribuídas ao cargo e ou mais de 3 faltas consecutivas e injustificadas.

9.4 - O contrato originado do Processo Seletivo Simplificado terá prazo de vigência até 30/12/2024, podendo ser prorrogado ou rescindido por interesse da administrativa.

9.4.1 - O contrato firmado extinguir-se-á:

9.4.1.1 - Pelo término do tempo contratual;

9.4.1.2 - A pedido do contratado;

9.4.1.3 – Por conveniência da administração, a juízo da autoridade que proceder a contratação;

9.4.1.4 – Quando o contratado ocorrer em falta disciplinar;

9.4.1.5 – O candidato contratado em virtude deste Processo Seletivo Simplificado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.;



9.4.1.6 – A vinculação dos contratados com a administração pública municipal de Sabará será mediante celebração de contrato regido pelo direito administrativo.

9.5 – A contratação final será de responsabilidade da Secretaria de Recursos Humanos – RH.

9.6 – O candidato que não entrar em exercício em até 03 (três) dias úteis, após o encaminhamento para início das atividades funcionais, e não prestar justificativa plausível, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - Os interessados poderão ter acesso às informações e orientações deste Processo Seletivo e seu resultado, no site da Prefeitura Municipal de Sabará www.sabara.mg.gov.br/editais

10.2 – A convocação referente à oferta de vagas obedecerá à ordem de classificação, disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Sabará, www.sabara.mg.gov.br/editais, na lista oficial constarão o dia, horário e local de comparecimento, bem como a relação de documentos a serem apresentados.

10.3 - O candidato que não comparecer no dia e horário, conforme convocação da Etapa II, será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos classificados neste Processo Seletivo.

10.4 – O candidato apto no Processo Seletivo Simplificado será encaminhado para entrar em exercício no horário e local definido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme demanda das Unidades do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, não havendo possibilidade de escolha de local de trabalho por parte do candidato.

10.5 - É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico www.sabara.mg.gov.br/editais

10.6 - Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer informações complementares, retificações e ou erratas relativas a este



Processo Seletivo que vierem a ser publicadas e disponibilizadas no site www.sabara.mg.gov.br/editais

10.7 - Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de classificação, atestados, certificados ou certidões relativas à classificação de candidatos neste Processo Seletivo, valendo para esse fim, as respectivas publicações.

10.8 - Não será cobrada taxa de inscrição.

10.9 - Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, Portaria nº 298/2024, de 26 de abril de 2024.

10.10 - Quaisquer dúvidas e esclarecimentos poderão ser sanados, através do e-mail: rh_ds@sabara.mg.gov.br

10.11 - Integram este edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo os seguintes anexos:

ANEXO I – Formulário de Inscrição Online.

Cargos:

- Técnico de Nível Superior Assistente Social
- Técnico de Nível Superior Psicólogo
- Técnico Social de Nível Superior / Especialista de Educação Básica

ANEXO II – Tabela de Requisitos Específicos Mínimos

ANEXO III – Tabela de Critérios de Avaliação Técnica

ANEXO IV – Cronograma

ANEXO V – Formulário para Recurso

Sabará, 09 de maio de 2024

Wellington Duarte Ribeiro
Secretário de Desenvolvimento Social

