**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, INFORMAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

**EDITAL Nº. 01/2024**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS**

O Secretário Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia, Thiago Nunes Lemos e a Diretora de Administração, Syulla Rocha Rodrigues Feitosa, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto nos termos da Lei Municipal nº. 4.450, de 22 de dezembro de 1998, com nova redação dada pela Lei Municipal nº. 8.985, de 07 de Março de 2022 e demais preceitos de Direito Público, torna público o recrutamento de pessoal a ser contratado para suprir a demanda dos serviços na Prefeitura Municipal de Divinópolis.

**DO OBJETO**

Este processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar 01 (um) candidato para o cargo de **PSICÓLOGO** para ser contratado por período determinado, limitado a 12 (doze) meses, , para suprir vagas existentes na na Prefeitura Municipal de Divinópolis**,** que demanda a atuação destes profissionais.

**1. DAS INSCRIÇÕES**

1.1. **Os interessados deverão efetuar a inscrição no site https://www.divinopolis.mg.gov.br/, no período de 00h e 00min do dia 12/03/2024 até as 23h59min do dia 17/03/2024.**
1.2. O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício da função, antes de efetuar a inscrição.
1.3. O preenchimento da inscrição no site é de inteira resposabilidade do candidato.
1.4. As informações prestadas na inscrição deverão ser comprovadas no momento da convocação, caso não consiga comprovar, o candidato será eliminado.
1.5. Serão indeferidas as inscrições efetuadas por via postal ou por outras vias, senão inscrição no site.
1.6. A declaração falsa ouinexata de dados constantes na ficha de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da contratação e dos demais atos dela decorrentes.
1.7. O Processo Seletivo Simplificado será realizado na cidade de Divinópolis e consistirá da avaliação de títulos, de caráter classificatório.
1.8. Tabela de pontuação.

**Psicólogo**

| TÍTULO | PONTUAÇÃO POR PERÍODO/CURSO | PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM |
|---|---|---|
| Experiência profissional na área de Psicologia ou saúde pública | 05 pontos/ano | 25 pontos |
| Doutorado na área de Psicologia ou saúde pública | 25 pontos/curso | 25 pontos |
| Mestrado na área de Psicologia ou saúde pública | 15 pontos/curso | 15 pontos |
| Pós Graduação "Lato Sensu" C.h. mínima 360 hs na área de Psicologia ou saúde pública | 05 pontos/curso | 10 pontos |

1.9. Para pontuação da Experiência Profissional será considerada: **Declaração ou outro documento em papel timbrado, que comprove a efetiva experiência profissional no cargo pretendido, emitida por instituição onde atuou e assinada pelo Diretor da Instituição (ou seu representante legal), explicitando a função e o período de atuação; e Carteira de Trabalho Profissional constando a experiência profissional no cargo pretendido.**

**2. SÃO REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO**
2.1. Ser brasileiro (a) nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal, parágrafo 1º;
2.2. Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato;
2.3. Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
2.4. Não ter registro de antecedentes criminais;
2.5. Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo pleiteado;
2.6. Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo/área de atuação e/ou especialidade ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual e Municipal;
2.7. Não estar respondendo como indiciado em processo administrativo disciplinar no âmbito das esferas Federal, Estadual e Municipal;
2.8. Preencher os pré-requisitos de escolaridade estabelecidos para a função;
2.8.1. Para os candidatos que estiverem formando ou em processo de colação de grau poderão se inscrever e deverão apresentar no ato da contratação o diploma ou a declaração de conclusão de curso e o CRP ou comprovante de inscrição com o número do registro expedido pelo órgão
2.9. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;
2.10. As atribuições de cada cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

**3. DOS CARGOS**
3.1. O Processo Seletivo Público Simplificado destina-se ao recrutamento de pessoal para complementação do quadro de servidores referente ao cargo listado no quadro de vagas abaixo:

3.2. Tabela de Cargos:

| Cargo | Exigência para provimento | Carga horária | Remuneração |
|---|---|---|---|
| **Psicólogo** | **Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Graduação de nível Superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão competente.** | **100 (cem) horas mensais** | **R$ 2.510,63 (Dois mil quinhentos e dez reais e sessenta e três centavos)** |

## 4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

4.1. Das vagas destinadas ao cargo/especialidade, oferecidas neste edital ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, 10% (dez) serão providas na forma da Lei Complementar Municipal 143/2008.

4.2. O candidato que se declarar com deficiência, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

4.3. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a)No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência.

b) **Apresentar, quando convocado,** o laudo médico, legível, emitido nos últimos doze meses, no qual deverá constar a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

c) O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

d) A inexistência de laudo médico implicará em indeferimento da inscrição, nesta categoria.

e)O laudo médico (original) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.4. A não observância do disposto no subitem 4.3. acarretará na perda do direito ao pleito de vagas reservadas aos candidatos em tal condição e ao não atendimento às condições especiais necessárias.

4.5. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se pessoas com deficiência, se aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham a classificação necessária, também, na lista de classificação geral do cargo.

4.6. Os candidatos que declararem-se pessoas com deficiência, para a nomeação, deverão submeter-se à Perícia Médica promovida pela Prefeitura Municipal de Divinópolis, a fim de averiguar a qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

4.7. Os candidatos deverão comparecer, quando convocados, à Perícia Médica do Município de Divinópolis, localizado à Avenida Primeiro de Junho, 595, 7º andar, centro CRESST, munidos de laudo médico (original) que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99, bem como à provável causa da deficiência.

4.8. A reprovação ou o não comparecimento na Perícia Médica do Município na ocasião da convocação, após resultado, acarretará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.9. O candidato com necessidades especiais reprovado na Perícia Médica por não ter sido considerado deficiente, será eliminado da lista de classificação de PCD do processo seletivo.

4.10. O candidato com deficiência reprovado na Perícia Médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do processo seletivo.

4.11. As vagas definidas no subitem 4.1. não providas por falta de candidatos com deficiência serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação no cargo.

## 5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. A seleção será por critérios, considerando-os por bloco conforme descrito na tabela 1.8 deste edital.

## 6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Na hipótese de empate no número final de pontos serão adotados, pela ordem, os seguintes critérios de desempate:

6.1.1. Maior tempo de experiência profissional na área de Psicologia ou saúde pública;

6.1.2. Maior quantidade de doutorado na área de psicologia ou saúde pública;

6.1.3. Maior quantidade de mestrado na área de psicologia ou saúde pública;

6.1.4. Maior quantidade de pós graduação "lato sensu" c.h. mínima 360 hs na área de psicologia ou saúde pública;

6.1.5. Maior idade considerando dia, mês e ano.

## 7. DO RESULTADO

7.1. O resultado parcial será emitido pela Secretaria Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia com listagem em ordem decrescente dos pontos obtidos e publicado até o dia **22/03/2024** no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg, e na Secretaria Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e tecnologia, localizada à Av. Paraná, nº 2601 sala 307 – São José – Gerência de Recursos Humanos. Em caso de finalização do processo de análise antes da data estabelecida, a divulgação do resultado poderá ocorrer antecipadamente.

7.2. O candidato poderá interpor recurso do resultado do Processo Seletivo através de formulário específico (**Anexo I**), no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do resultado parcial. O recurso deverá ser protocolado diretamente no Setor de Protocolos da Sede Administrativa da Prefeitura de Divinópolis, localizada na Av. Paraná, nº 2601, Bairro São José, Divinópolis-MG, através do o formulário de recurso constante no ANEXO I, devidamente preenchido, até às 16hs do prazo acima especificado.

7.3. A homologação final da Classificação será publicada, até o dia **29/03/2024** no Diário Oficial do Município no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg, e disponibilizada a resposta ao recurso do (a) candidato (a) no Protocolo da Sede Administrativa da Prefeitura de Divinópolis.

## 8. DA ADMISSÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

8.1. As chamadas de candidatos classificados serão realizadas por meio de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg, informando local e data para apresentação da escolaridade e experiência declarados, no ato da inscrição, pelos candidatos classificados, **no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis a contar da data de convocação.**

8.2. Após a comprovação dos dados declarados na inscrição, a Gerência de Recursos Humanos enviará um e-mail convocando os candidatos aprovados na análise. Esses deverão comparecer, na data e no local informado, para receber a listagem de exames pré-admissionais solicitados e demais orientações e **no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis a contar da data de publicação do ato, deverão entregar os documentos necessários para contrato temporário.**

8.3. Os candidatos deverão procurar um médico do trabalho sob sua responsabilidade e solicitar um exame de admissão contendo:
8.3.1. Nome completo do trabalhador, o número de registro de sua identidade e sua função;
8.3.2. Informações sobre os riscos ocupacionais inerentes ao cargo.
8.3.3. Indicação de todos osprocedimentos médicos a que foi submetido o candidato.
8.3.4. Definição de apto ou inapto para a função específica que o candidato vai exercer.
8.3.5. Data e assinatura do médico do Trabalho encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina. Caso o médico avaliador não seja médico do trabalho, o documento deverá vir assinado pelo médico examinador constar assinatura e carimbo de médico coordenador.
8.4. Estes deverão apresentar os seguintes documentos na data e local de apresentação:
8.4.1. **Original e cópia** de cédula de Identidade (RG ou Carteira de Habilitação) e CPF;
8.4.2. **Original e cópia** da certidão de nascimento ou casamento;
8.4.3. **Original e cópia do** Titulo de Eleitor e certidão de quitação Eleitoral, emitida no endereço eletrônico: **http//TSE.jus.br;**
8.4.4. **Original e cópia** do número do cartão do PIS ou PASEP;
8.4.5. **Original e cópia** de certificado de reservista para o sexo masculino;
8.4.6. **Original e cópia** do CPF e certidão de nascimento dos dependentes (filhos de 0 a 21 anos);
8.4.7. **Original e cópia** do Termo de Curatela ou interdição (no caso de dependente inválido);
8.4.8. Laudo Médico atestando incapacidade definitiva (no caso de dependente inválido);
8.4.9. Uma foto 3x4 colorida e recente;
8.4.10. **Original** e cópia do Cartão do PIS/PASEP;
8.4.11. Cópia do cartão da conta bancária ou declaração de abertura de conta corrente (Banco Itaú);
8.4.12. **Original e cópia** do diploma ou certidão de conclusão do curso e registro no órgão competente;
8.4.13. **Original e cópia** da Carteira de Identidade Profissional;
8.4.14. **Original e cópia** do comprovante de residência, atualizado com no máximo 30 dias (conta de água ou energia elétrica);
8.4.15. No caso de imóvel alugado, **cópia autenticada** do contrato de locação do imóvel juntamente com o comprovante de endereço atualizado, com no máximo 30 dias;
8.4.16. Caso resida com parentes, amigos, república ou em imóvel cedido, apresentar Declaração de Residência preenchida pelo proprietário do imóvel com assinatura reconhecida em cartório e comprovante de endereço **original** e **cópia,** atualizado no máximo 30 dias, do proprietário;
8.4.17. Declaração de Residência em moradia Estudantil se for o caso**;**
8.4.18. Declaração para Admissão e exercício**;**
8.4.19. Declaração de bens – Duas vias;
8.4.20. Declaração de dependentes para fins de IRRF**;**
8.4.21. Certidão Negativa Criminal emitida no endereço eletrônico do TJMG - 1º e 2º Instância:http://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true**;**
8.4.22. Currículo do Candidato;
8.4.23. Cópia do Cartão de vacina;
8.4.24. Os candidatos aprovados serão convocados para apresentação de acordo com a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação durante o período de validade deste Processo deste Seletivo Simplificado;
8.4.25. Na etapa de exames médicos pré-admissionais, serão desclassificados os candidatos nas situações abaixo descritas, possibilitando a convocação imediata do candidato subsequente na ordem de classificação:
8.4.25.1. Quando não fornecerem os exames solicitados no prazo estabelecido pela SEMAD;
8.4.25.2. Quando forem considerados inaptos para o exercício da função a qual deverão desempenhar.

**9. DA REMUNERAÇÃO**
9.1. A remuneração do pessoal contratado será conforme estabelecido na tabela de cargos, subitem 3.2. deste Edital.

**10. DO CONTRATO**
10.1. Os contratos celebrados em razão de classificação neste processo seletivo simplificado, poderão ser rescindidos pelo Contratante, no interesse da administração e a bem do serviço público, a qualquer momento.
10.2. A rescisão contratual por interesse do contratado deverá ser comunicada/requerida com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de aplicação de multa rescisória no valor do salário recebido pelo contratado.
10.2.1. Nos casos em que o contratado comprovar, mediante apresentação de documentação idônea, a aprovação em concurso/processo seletivo público, bem como aprovação em processos seletivos para Pós-graduaçãolato sensu e pós- graduações stricto sensu, poderão requerer o afastamento da multa rescisória.

**11. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**
11.1. O prazo de vigência do Processo Público Simplificado é de 12(doze) meses, contado da divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia.

**12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**
12.1. A classificação por meio deste Processo Seletivo Público Simplificado não garante ao candidato qualquer tipo de garantia acerca da efetiva contratação, ficando esta reservada, exclusivamente, ao interesse público, por conveniência e oportunidade administrativas;
12.2. O processo Seletivo Público Simplificado será realizado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Administração, Orçamento, informação, Ciência e Tecnologia por meio da Diretoria de Administração.
12.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Administração.

**Divinópolis, março 2024.**

***Thiago Nunes Lemos***
**Secretário Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia**

***Syulla Rocha Rodrigues Feitosa***
**Diretora de Administração**

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 01/2024**

| | | |
|---|---|---|
| **Nome do Candidato:** | | **CPF:** |
| **Nº de inscrição:** | **Cargo** | |

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

Divinópolis, _____de_____ de 2024.

_____
Assinatura do (a) Candidato (a)