



Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco

Estado de Minas Gerais

Administração: 2021/2024

EDITAL Nº 001/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Coronel Pacheco, através do Sr. Prefeito Municipal, Marcos Aurélio Valério Venâncio, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e em consonância com a Legislação Municipal, em especial a Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Coronel Pacheco/MG: Lei Complementar nº 022/2006 e suas alterações; Plano de Cargos, Carreira, Vencimento e Vantagens dos Servidores Integrantes do Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município de Coronel Pacheco/MG: Lei nº 023/2007 e suas alterações e conforme disposto neste edital, torna público que estarão abertas, as inscrições para Processo Seletivo Simplificado por meio da avaliação de títulos e experiência profissional para a **CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO** para o cargo de **PSICÓLOGO DO CRAS**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção simplificada destina-se à contratação de profissional para atuação no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS do município.

1.2. O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações.

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

1.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público Simplificado é de 12 (doze) meses, contados da data da homologação do resultado final, prorrogável por uma única vez, por igual período, mediante ato motivado do Prefeito Municipal.

1.5. O Processo Seletivo Público Simplificado será conduzido e supervisionado por uma Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria nº 002 de 23/01/2023, formada por três servidores do município de Coronel Pacheco – MG.

1.6. A publicidade deste Edital, de suas retificações, do ato de homologação do resultado final, bem como dos demais atos referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado serão publicados por meio da afixação no mural de avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco e no site oficial do município www.coronelpacheco.mg.gov.br.

1.7. A inscrição do candidato implicará no seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.8. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a)** ANEXO I - Formulário de inscrição;
- b)** ANEXO II - Modelo de procuração;
- c)** ANEXO III - Formulário para recurso.

2. DAS VAGAS

2.1. O quadro de vagas para a contratação temporária de excepcional interesse público é o que

**Praça Carlos Chagas s/n – Telefax (32) 3258-1112/3258-1194- CEP: 36.155-000, Coronel
Pacheco - MG CNPJ: 18.338.152/0001-64 – e-mail:
administracao@coronelpacheco.mg.gov.br**



Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco

Estado de Minas Gerais
Administração: 2021/2024

se segue:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	LOCAL DE ATUAÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPO DE AVALIAÇÃO	VENCIMENTO BÁSICO
PSICÓLOGO	Graduação em Psicologia Registro no órgão de classe competente	CRAS Municipal	1	30 horas	Títulos e Experiência Profissional	R\$ 2.856,30

2.2. O Psicólogo do CRAS terá como atribuições:

- I. Acolher famílias, participar de visitas domiciliares com o objetivo de colaborar com o monitoramento destas;
- II. Desenvolver e coordenar oficinas de diferentes (artesanato, capoeira e etc);
- III. Realizar atendimentos individuais de caráter emergencial, com o objetivo de direcionar o indivíduo à algum tipo de ação social;
- IV. Coordenar e direcionar à equipe para o cumprimento das premissas da assistência social;
- V. Estimular a escuta e a comunicação entre a equipe;
- VI. Desenvolver projetos e, juntamente com a equipe da rede socioassistencial, buscar medidas que estimulem a autonomia e a consciência cidadã da comunidade.
- VII. Desenvolver modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido pela Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (média e alta), considerando que o objetivo da intervenção em cada uma difere-se, assim como o momento em que ele ocorre na família, em seus membros ou indivíduos;
- VIII. Facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a fortalecer atividades e positividade já existentes nas interações dos moradores, nos arranjos familiares e na atuação dos grupos, propiciando formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos;
- IX. Fomentar espaços de interação dialógica que integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora, a fim de que as pessoas se reconheçam e se movimentem na condição de co-construtoras de si e dos seus contextos social, comunitário e familiar;
- X. Compreender e acompanhar os movimentos de construção subjetiva de pessoas, grupos comunitários e famílias, atentando para a articulação desses processos com as vivências e as práticas sociais existentes na tessitura sócio comunitária e familiar;
- XI. Acolher famílias, participar de visitas domiciliares com o objetivo de colaborar com o monitoramento destas;
- XII. Desenvolver e coordenar oficinas de diferentes (artesanato, capoeira e etc);
- XIII. Realizar atendimentos individuais de caráter emergencial, com o objetivo de direcionar o indivíduo à algum tipo de ação social;
- XIV. Coordenar e direcionar à equipe para o cumprimento das premissas da assistência social;
- XV. Estimular a escuta e a comunicação entre a equipe;
- XVI. Desenvolver projetos e, juntamente com a equipe da rede socioassistencial, buscar medidas que estimulem a autonomia e a consciência cidadã da comunidade.
- XVII. Colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território de abrangência do CRAS;
- XVIII. Promover o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários;



Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco

Estado de Minas Gerais

Administração: 2021/2024

XIX. Desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede; - participar da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho;
XX. Contribuir na elaboração, socialização, execução, no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações;
XXI. Contribuir na educação permanente dos profissionais da Assistência Social;
XXII. Fomentar a existência de espaços de formação permanente, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas;

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.2. Certificar-se que preenche todos os pré-requisitos exigidos neste Edital;

3.3. Comprovar escolaridade de acordo com requisitos básicos descritos no item 2.1 deste Edital.

3.4. Ter na data de encerramento das inscrições a idade mínima de 18 anos.

3.5. Estar em dia com as obrigações eleitorais (comprovante de votação no último pleito eleitoral ou certidão de quitação eleitoral disponível no site do Tribunal Superior Eleitoral - TSE)

3.6. Estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino).

3.7. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo, comprovada por exame médico admissional realizado a cargo do Município de Coronel Pacheco/MG.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher a **Formulário de Inscrição - Anexo I** - deste Edital que ficará disponível apenas no **site da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco-MG, www.coronelpacheco.mg.gov.br**.

4.2. Período das inscrições: das 09h00min (nove horas) às 11h00min (onze horas) e de 13h00min (treze horas) às 16h00min (dezesseis horas) no dia 08 de fevereiro de 2023.

4.3. Local para realizar as inscrições: As inscrições serão efetuadas, pessoalmente , na **CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS**, situado na Rua São Vicente de Paulo, nº 250, Centro, Coronel Pacheco - MG.

4.4. O candidato deverá entregar o Formulário de Inscrição devidamente preenchida, com letra legível , em envelope contendo seu nome completo e cargo de interesse, com as cópias dos seguintes documentos:

a) RG e CPF

b) Comprovante de residência atualizado;

c) Título de Eleitor e Comprovante de quitação eleitoral do último pleito eleitoral;

d) Certificado de reservista (para homens);

e) Diploma e histórico da graduação, registrado na Instituição de ensino;

f) Diploma e histórico da especialização (Pós-graduação, Mestrado e/ou Doutorado), registrado na Instituição de ensino;

g) Certificado dos cursos com o conteúdo programático;

h) Certidão de contagem de tempo e/ou CTPS.

4.5. A autenticação dos documentos solicitados deverá ser através do Cartório de Registros ou

Praça Carlos Chagas s/n – Telefax (32) 3258-1112/3258-1194- CEP: 36.155-000, Coronel

Pacheco - MG CNPJ: 18.338.152/0001-64 – e-mail:

administracao@coronelpacheco.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco

Estado de Minas Gerais

Administração: 2021/2024

diretamente no ato da entrega de Títulos, onde serão autenticados mediante a apresentação dos originais e das cópias que ficarão retidas pela Comissão do Processo Seletivo.

4.6. A Declaração de Conclusão de Curso deverá ser apresentada em papel timbrado da Instituição emitente e devidamente assinada pela autoridade competente da mesma, mediante firma reconhecida em cartório.

4.6.1. Em se tratando de documento com assinatura digital, deverá ser entregue cópia impressa do mesmo em que conste a respectiva assinatura e informações sobre a conferência de sua autenticidade.

4.6.2. O descumprimento dos itens 3.4 e 3.5 acarretará o não recebimento da cópia que se pretende anexar na Ficha de Inscrição.

4.7. No ato de entrega da inscrição, será feita a contagem do número de laudas anexadas à “Ficha de Inscrição” pelo candidato, estas serão numeradas e assinadas pelo servidor responsável, e ato contínuo, este entregará ao candidato o protocolo da inscrição efetivada, informando o número de laudas anexas à sua ficha de inscrição.

4.8. A omissão ou o preenchimento incorreto de dados na “Ficha de Inscrição”, bem como irregularidades detectadas a qualquer tempo implicarão na desclassificação do candidato do certame, ou acaso já realizada sua contratação, acarretará sua dispensa.

4.9. O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital.

4.10. O candidato que, por recomendação médica, não puder comparecer pessoalmente nos dias, horários e local previstos nos itens 3.2 e 3.3, poderá realizar sua inscrição por procurador, desde que apresente os seguintes documentos autenticados ou acompanhados do original para autenticação no momento da inscrição.

a) Procuração com firma reconhecida em cartório, conforme modelo constante no Anexo III.

b) Cópia dos documentos pessoais do procurador.

c) Atestado médico legível e sem rasuras, com informações sobre a doença ou CID10, a assinatura do profissional emitente e carimbo de identificação, com registro do Conselho de Classe.

4.11. Não haverá, em hipótese alguma, inscrição e entrega da documentação fora do prazo, horário e local estabelecidos neste Edital.

4.12. É vedada qualquer alteração de informação prestada ou acréscimo de documento na inscrição já protocolada.

4.13. No ato da inscrição, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal de 1988;

c) possuir a escolaridade exigida para o cargo pretendido no ato da inscrição, conforme item 2 do Edital.

4.14. O candidato não poderá ter sido demitido da Prefeitura do Município de Coronel Pacheco por descumprimento de cláusula contratual ou exonerado após responder processo

Praça Carlos Chagas s/n – Telefax (32) 3258-1112/3258-1194- CEP: 36.155-000, Coronel

Pacheco - MG CNPJ: 18.338.152/0001-64 – e-mail:

administracao@coronelpacheco.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco

Estado de Minas Gerais
Administração: 2021/2024

administrativo.

4.15. Não será cobrada taxa de inscrição.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado a partir da análise de títulos baseada na avaliação dos certificados, diplomas, certidões e outros documentos que comprovem a formação acadêmica do candidato ou o cumprimento dos requisitos mínimos para ocupar o cargo pretendido de acordo com item 2.1 deste Edital, bem como na experiência profissional.

5.2. Será automaticamente desclassificado o candidato que não apresentar documentação comprobatória da escolaridade exigida no item 3.4 ou descumpra qualquer um dos requisitos mínimos contidos no item 3.14 deste Edital.

5.3. Os títulos apresentados pelos candidatos serão pontuados na forma abaixo:

ITEM	TÍTULO	NÚMERO DE PONTOS	NÚMERO MÁXIMO DE PONTOS
1	Pós-graduação <i>strictu sensu</i> – doutorado, cujo conteúdo programático tiver vinculação com o cargo pretendido.	-	50 (cinquenta) pontos.
2	Pós-graduação <i>strictu sensu</i> - mestrado, cujo conteúdo programático tiver vinculação com o cargo pretendido.	-	45 (quarenta e cinco) pontos.
3	Pós-graduação – <i>lato sensu</i> /especialização, cujo conteúdo programático tiver vinculação com o cargo pretendido.	-	40 (quarenta) pontos.
4	Efetivo exercício profissional no cargo pretendido, até 31 de dezembro de 2022, em órgão público, comprovado através de cópia da Certidão expedida por Órgão Oficial ou Contrato de trabalho.	2 (dois) pontos para cada 30 dias completos trabalhados.	120 (cento e vinte) pontos.
5	Efetivo exercício profissional no cargo pretendido, até 31 de dezembro de 2022, comprovado através de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de trabalho	1 (um) ponto para cada 30 dias completos trabalhados.	60 (sessenta) pontos.

5.4. Os Diplomas e/ou Certificados dos cursos deverão ser apresentados juntamente com o respectivo histórico, ambos em cópias autenticadas, ou a cópia simples acompanhada pelo documento original para autenticação quando da entrega do documento.

5.5. Não será considerada a contagem de tempo concomitante, aquela que não explicita o período trabalhado, bem como aquela que não explicita o cargo ocupado pelo candidato.

5.6. Para comprovação de efetivo exercício através da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na documentação deverá constar:



Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco

Estado de Minas Gerais

Administração: 2021/2024

- a) identificação do trabalhador, (qualificação civil), número e série da CTPS;
- b) identificação/anotação do (s) contrato (s) de trabalho;
- c) alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função.

5.7. Para o candidato que não anexar as cópias descritas nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 5.5, o efetivo exercício que venha constar na CTPS não será considerado.

5.8. Será considerado como efetivo exercício o tempo de trabalho comprovado através de contrato de trabalho ou comprovado através de contrato social de empresa.

5.9. Tempo de estágio, de treinamento, de monitoria, de participação em projeto, de bolsa de estudo, de trabalho voluntário e/ou trabalho informal não será considerado como efetivo exercício profissional

5.10. Não serão pontuados cursos de graduação ou especialização, o qual seja utilizado como requisito na Escolaridade/Qualificação Mínima exigida para o cargo.

5.11. Não será atribuída nenhuma pontuação para cursos de especialização ainda não concluídos.

5.12. Se o nome do candidato, nos documentos apresentados for diferente do nome que consta no Formulário de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, de inserção ou mudança de nome).

5.13. Os documentos para a comprovação dos títulos deverão estar legíveis, sem rasura, devidamente formalizados pela instituição de referência

5.14. Não serão atribuídos pontos aos títulos referentes a participação em cursos de extensão, seminários, eventos e similares quando os mesmos fizerem parte do currículo de cursos de graduação e/ou especialização.

5.15. Poderão ser requisitados documentos comprobatórios como originais do histórico, diplomas, certificados e documentos pessoais, no ato da inscrição ou a qualquer momento, a critério do Município de Coronel Pacheco.

5.16. Documentos, certificados e/ou diplomas, em língua estrangeira deverão ser revalidados por Instituições de Ensino reconhecidas pelo MEC que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

5.17. Os certificados dos cursos deverão conter impressa a carga horária, sem a qual não será efetuada a avaliação pertinente.

5.18. O tempo de serviço será computado em dias efetivamente trabalhados, sendo desprezadas as frações inferiores a 30 (trinta) dias.

5.19. As declarações referentes à comprovação de efetivo exercício profissional em setor público deverá expressar, claramente, a descrição do cargo e /ou das atividades desenvolvidas, bem como ser expedidas em formulário próprio e devidamente reconhecidas pela autoridade competente em papel timbrado do órgão ou instituição.

5.20. Em hipótese alguma será devolvida qualquer documentação apresentada.

5.21. Serão recusados os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

5.22. A análise de admissibilidade acerca da aceitação ou não dos títulos mencionados, serão

Praça Carlos Chagas s/n – Telefax (32) 3258-1112/3258-1194- CEP: 36.155-000, Coronel

Pacheco - MG CNPJ: 18.338.152/0001-64 – e-mail:

administracao@coronelpacheco.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco

Estado de Minas Gerais

Administração: 2021/2024

de competência exclusiva da Comissão nomeada para o Processo Seletivo através de Portaria nº 002 de 23 de janeiro de 2023.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. Os candidatos serão classificados, em ordem decrescente de pontuação, que será delimitada estritamente com base nas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

6.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

- a)** ao candidato que apresentar o maior número de pontos de efetivo exercício profissional;
- b)** ao candidato que apresentar o maior número de pontos na formação;
- c)** ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do prazo de inscrição, nos termos do art. 27, Parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003;
- d)** ao candidato com idade maior.

6.3. – A classificação preliminar será conhecida no dia **14/02/2023, a partir das 17h00min.**, através do site **www.coronelpacheco.mg.gov.br** e afixado no Mural de Avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco.

6.4. Em hipótese alguma será divulgado resultado deste certame através dos telefones da prefeitura.

7. DOS RECURSOS

7.1. Para interposição de recurso, que não terá efeito suspensivo sobre a seleção simplificada de contratação, é condição indispensável a apresentação das razões que o motivem, que deverão ser transcritas no Formulário de Recurso constante do Anexo II, dirigido ao Chefe do Executivo, bem como estrita observância do prazo estipulado no cronograma deste Edital.

7.2. Os Recursos deverão ser apresentados na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua São Vicente de Paulo, nº 250, Centro, Coronel Pacheco – MG, no dia 16/02/2023 das 9h00min às 11h00min.

7.3. O recurso deverá conter:

- a)** Nome completo, n.º de inscrição;
- b)** Exposição fundamentada a respeito dos problemas verificados;
- c)** Assinatura do candidato.

7.4. Os recursos que não atenderem os requisitos acima especificados serão rejeitados liminarmente, sem apreciação de mérito.

7.5. A única e última instância competente para conhecer e decidir os recursos é o Prefeito Municipal de Coronel Pacheco.

7.6. As decisões individuais relativas aos recursos oferecidos serão encaminhadas através do e-mail fornecido pelo candidato no Formulário de inscrição, no prazo de até 3 dias úteis após a interposição.

7.7. O resultado dos Recursos será divulgado no dia 23/02/2022 a partir das 17h00min. no site www.coronelpacheco.mg.gov.br e afixado no Mural de Avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco.



Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco

Estado de Minas Gerais

Administração: 2021/2024

7.8. Verificada a procedência do recurso, será feita a reclassificação e dado conhecimento aos interessados na data estipulada neste Edital

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado e classificado na forma do item 6 deste Edital será convocado, seguindo a ordem de classificação, para a posterior contratação e terá um prazo de até 03 (três) dias úteis, sem qualquer prorrogação, para assinatura do contrato.

8.2. A convocação será feita pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Coronel Pacheco, por meio de publicação no site www.coronelpacheco.mg.gov.br e afixado no Mural de Avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco, devendo os interessados comparecerem, impreterivelmente, nos prazos estabelecidos, caracterizando-se a ausência, como desistência do candidato.

8.3. A contratação dos candidatos aprovados neste certame será formalizada por meio de contrato administrativo de natureza jurídico administrativa e o contratado fica vinculado ao RGPS – Regime Geral de Previdência Social, conforme disposto no §13 do artigo 40 da Constituição Federal, com direitos e deveres regulamentados no contrato.

8.4. Independentemente de sua aprovação/classificação neste processo seletivo, não será contratado o candidato que tenha sido demitido por justa causa ou exonerado a bem do serviço público em vínculos empregatícios anteriores.

8.5. O Candidato aprovado, antes de ser contratado, deverá submeter-se a exame médico admissional, de caráter eliminatório, sendo que em tal documento médico deverá constar, inclusive, que o candidato possui condições de saúde para assumir o cargo de forma imediata. Se constatada a sua inaptidão, será eliminado do certame.

9. DA AVALIAÇÃO DOS CONTRATADOS

9.1. Visando o aperfeiçoamento do trabalho desenvolvido o profissional contratado será avaliado a cada 03 (três) meses de efetivo serviço prestado à Administração Municipal, nos termos do artigo 11 da Lei Complementar nº 44/2022, podendo ter seu contrato rescindido caso não atinja a pontuação mínima em 02 (duas) avaliações consecutivas.

9.2. As avaliações serão realizadas por comissão designada para esta finalidade, devendo ser registradas em atas e devidamente assinadas pelos envolvidos no processo e encaminhadas à Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.3. Terá término de contrato o profissional que não apresentar avanços nas questões relatadas nas atas de orientações e os não atinjam a pontuação mínima em 02 (duas) avaliações consecutivas durante o período de vigência contrato, desde que registrados em atas devidamente assinadas pelos(as) envolvidos(as) no processo.

9.4. Será eliminado(a) deste Processo Seletivo, e estará impedido(a) de assumir o contrato em Certame subsequente na classe correspondente, por um período de no máximo 2 (dois) anos, o(a) candidato(a) classificado(a) que:

- a)** desistir da vaga após formalizada a aceitação junto ao Município de Coronel Pacheco;
- b)** tendo atuado no Município de Coronel Pacheco, obteve duas avaliações negativas justificadas e relatadas pela comissão e avaliação, que resulte em término de contrato;
- c)** no período da contratação se encontrar em situação de readaptação profissional.

Praça Carlos Chagas s/n – Telefax (32) 3258-1112/3258-1194- CEP: 36.155-000, Coronel

Pacheco - MG CNPJ: 18.338.152/0001-64 – e-mail:

administracao@coronelpacheco.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco

Estado de Minas Gerais

Administração: 2021/2024

10. DA DISPENSA

10.1. A rescisão do contrato do servidor contratado poderá ocorrer da seguinte forma:

- a)** pelo término do prazo contratual;
- b)** por iniciativa do contratado;
- c)** por conveniência motivada da Administração Pública contratante;
- d)** imediatamente, pelo término da causa que originou a contratação temporária;
- e)** pelo cometimento de infração contratual ou legal por parte do contratado, apurada em processo administrativo regular;
- f)** pelo não atingimento da pontuação mínima na avaliação de metas de desempenho, em duas avaliações consecutivas.

10.1.1. Quando o pedido de rescisão for por iniciativa do candidato, deverá ser expresso através de formulário próprio no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco.

10.1.2. Quando a determinação de rescisão for por interesse da Administração, a Secretaria Municipal de Educação deverá comunicar ao servidor contratado.

10.1.3. A rescisão de ofício dar-se-á quando caracterizada uma das situações abaixo:

- a)** provimento do cargo por concurso público;
- b)** retorno do titular antes do prazo previsto;
- c)** interesse do serviço;
- d)** faltas injustificadas em número máximo de 05 (cinco), consecutivas ou alternadas;
- e)** avaliação de desempenho negativa reincidente durante o semestre

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os casos omissos relativos a este processo seletivo serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.

11.2. Poderá a Comissão do Processo Seletivo, solicitar, a qualquer tempo, os documentos comprobatórios dos títulos entregues pelos candidatos para reavaliação.

11.3. A classificação não garante ao candidato o direito de contratação. Somente serão convocados os servidores necessários para ocuparem as vagas que surgirem de acordo com a necessidade do Município, desde que caracterizada a excepcionalidade, podendo ocorrer a chamada durante o prazo de validade do presente processo, ou até a realização de concurso público, o que ocorrer primeiro.

11.4. O Poder Executivo Municipal poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a classificação e a contratação do candidato, desde que seja verificada falsidade de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.

11.5. Os candidatos deverão manter atualizados os seus endereços, comunicando qualquer alteração, uma vez que, poderá ser utilizado o endereço para qualquer convocação.

11.6. O prazo de vigência deste Processo Seletivo iniciar-se-á na data da homologação do mesmo pelo Executivo Municipal, com validade de 12(doze) meses, podendo, no entanto, ser prorrogado por igual período, desde que justificada a necessidade.

12. CRONOGRAMA



Prefeitura Municipal de Corone! Pacheco

Estado de Minas Gerais

Administração: 2021/2024

DATA	HORÁRIO	OCORRÊNCIA	LOCAL
01/02/2023	16h	Publicação do Edital	www.coronelpacheco.mg.gov.br e Mural de Avisos da Prefeitura Municipal de Corone! Pacheco
08/02/2023	9h às 11h e 13h às 16h	Inscrições	Entrega de Formulário de Inscrição e documentos no CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS, situado na Rua São Vicente de Paulo, nº 250, Centro, Corone! Pacheco - MG.
14/02/2023	16h	Divulgação preliminar do resultado	www.coronelpacheco.mg.gov.br e Mural de Avisos da Prefeitura Municipal de Corone! Pacheco
16/02/2023	De 08:00h às 11:00h	Prazo para interposição de recurso	Entrega do Formulário de Recurso e documentos no CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS, situado na Rua São Vicente de Paulo, nº 250, Centro, Corone! Pacheco - MG.
23/02/2023	17h	Classificação Pós recurso e Resultado Final	www.coronelpacheco.mg.gov.br e Mural de Avisos da Prefeitura Municipal de Corone! Pacheco

Corone! Pacheco, 01 de fevereiro de 2023.

MARCOS AURÉLIO VALÉRIO VENÂNCIO
Prefeito Municipal

