



## EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Processo Seletivo Simplificado

Edital n. 01/2021

### CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A Prefeitura do Município de Silvianópolis, com base no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, no inciso IX do art. 16 da Lei Orgânica do Município, no inciso VI do art. 2º da Lei Municipal de n. 916/2018, na Portaria Municipal de n.031/2021, e CONSIDERANDO:

1. A necessidade de contratação temporária dos seguintes profissionais:

VAGAS	CARGO (CÓD.)	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE	C.H. / SEMANA
01	Assistente Social (01)	R\$ 1.663,19	Superior em Assistente Social e registro no órgão de classe	30h

2. A não existência de processo de concurso para investidura de agentes nessas ocupações;

**RESOLVE** expedir o presente Edital:

### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

1.1. O presente Edital tem por finalidade a contratação temporária de pessoas naturais para as funções adrede mencionadas, cujas especificações como remuneração, atribuições, escolaridade mínima etc. seguem também na forma de Anexo.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

1.2. A divulgação do presente regulamento e demais atos referentes ao processo seletivo dar-se-á por edital ou avisos publicados no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Silvianópolis e site oficial.

1.3. É responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações, avisos, comunicados e demais atos referentes a este Processo Seletivo.

1.4. A seleção compreenderá a avaliação de títulos (análise curricular) e, a partir da homologação final, terá validade de 01 (um) ano.

1.5. O horário e o local de trabalho serão determinados pela Secretaria de Assistência Social, conforme necessidade da Administração.

1.6. Caberá à comissão coordenadora supervisionar todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, desde a elaboração ao julgamento do certame, concluindo com relatório que será apresentado ao Prefeito Municipal para devida homologação após a Publicação do Resultado Final.

1.7. O Processo Seletivo Simplificado está de acordo com as normas vigentes.

## **2. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO**

2.1. O regime de contratação é especial de CARÁTER TEMPORÁRIO, com direito ao vencimento fixo previsto neste edital e descontos previdenciários em favor do INSS, sem depósitos para o FGTS, nos termos do §2º do art. 5º da Lei Municipal de n. 916/2018.

2.2. O contratado não poderá: I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato; II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

2.3. As infrações disciplinares atribuídas ao contratado serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, assegurada a ampla defesa.

2.4. O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações: I - pelo término do prazo contratual; II - por iniciativa do



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

contratado, mediante comunicação prévia por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias; III - pelo cometimento de infrações disciplinares.

2.5. O tempo de serviço prestado em virtude de contratação nos termos desta lei será contado para todos os efeitos.

### **3. DO PERÍODO DE CONTRATAÇÃO**

3.1. Os contratos terão duração de 1 (um) ano, de acordo com o inciso IV do art. 3º da Lei Municipal de n. 916/2018, ficando cada candidato ciente de que serão obrigatoriamente firmados os direitos e obrigações da Prefeitura de Silvianópolis e do candidato, na conformidade da Lei Municipal de n. 916/2018.

### **4. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO**

4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto n. 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º).

4.2. Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

4.3. Gozar de boa saúde física e mental;

4.4. Estar regularizado com a Justiça Eleitoral e Serviço Militar;

4.5. Estar regularizado com o conselho/órgão de classe;

4.6. Possuir disponibilidade de horários e acumulação de cargos, de acordo com o artigo 37 da Constituição Federal;

4.7. Preencher o Requerimento de inscrição no local, inclusive declarando não possuir outro vínculo que contrarie o Artigo 37 da Constituição Federal;

### **5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

5.2. Os interessados deverão se inscrever das 12h às 18h, dos dias 14 de janeiro a 03 de fevereiro de 2021, na Prefeitura Municipal de Silvianópolis situada na Av. Dr. José Magalhães Carneiro, 33, Centro, Silvianópolis / MG.

5.3. Os interessados deverão preencher o Requerimento de inscrição (conforme Anexo I) no local, inclusive declarando não possuir outro vínculo que contrarie o Artigo 37 da Constituição Federal.

5.4. Para realizar a inscrição, o interessado deverá protocolar o Requerimento de inscrição preenchido (modelo constante do Anexo I) acompanhado dos devidos documentos de item 5.6.

5.5. As inscrições deverão ser feitas **PESSOALMENTE** e com **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**.

5.6. O candidato, no ato da inscrição, deverá apresentar **cópia** dos seguintes documentos acompanhados do original:

- I) Registro Geral (RG) e CPF;
- II) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- III) CTPS (parte da foto e do verso, onde consta a identificação) e do PIS/PASEP;
- IV) Título de Eleitor;
- V) Comprovante de votação da última eleição (ou certidão de quitação gerada pela internet);
- VI) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- VII) Comprovante de Residência atualizado (Conta de água, luz ou telefone, exemplificadamente);
- VIII) Atestado de Bons Antecedentes Criminais (somente original);
- IX) Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento ou União Estável;
- X) Certidão de nascimento dos filhos, se houver;
- XI) Certificado de Conclusão do Curso exigido pelo cargo;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

XII) Carteira de Identidade Profissional, quando for o caso, contendo o número de inscrição no respectivo Conselho, bem como comprovante de pagamento da anuidade vigente;

XIII) Laudo Médico, elaborado por profissional que ateste a aptidão física e mental para exercício do cargo. Outros exames, se necessários, ficarão a critério do médico examinador;

XIV) Comprovante do Tempo de Serviço no cargo pretendido em entidade pública e/ou privada contendo os meses trabalhados: cópia da Carteira de Trabalho, do Contrato de Trabalho ou Declaração de Tempo de Trabalho;

XV) Entregar, caso possua, Certificados de Conclusão de Pós Graduação em nível de especialização Lato Sensu (reconhecidos e autorizados pelo MEC), Cursos de Capacitação e/ou Aperfeiçoamento, sendo que somente serão aceitas certificações dentro da área de referência à ocupação para a qual o candidato irá se inscrever, conter carga horária, período realizado, data de emissão, identificação da instituição, CNPJ(exceto Instituição Pública de Educação Superior), assinatura e carimbo do responsável pela emissão e ou assinatura digital. A carga horária deverá ser igual ou superior a 30 (trinta) horas aula, por força do inciso I do art. 10 da Lei Municipal de n. 916/2018.

5.7 O candidato que já ocupa cargo na prefeitura fica dispensado da apresentação dos documentos retro, desde que eles estejam ainda na validade, devendo, nesse caso de dispensa, apresentar **cópia** dos seguintes documentos acompanhados do original:

I) Certificado de Conclusão do Curso exigido pelo cargo

II) Carteira de Identidade Profissional, quando for o caso, contendo o número de inscrição no respectivo Conselho, bem como comprovante de pagamento da anuidade vigente;

III) Laudo Médico, elaborado por profissional que ateste a aptidão física e mental para exercício do cargo. Outros exames, se necessários, ficarão a critério do médico examinador;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

IV) Comprovante do Tempo de Serviço no cargo pretendido em entidade pública e/ou privada contendo os meses trabalhados: cópia da Carteira de Trabalho, do Contrato de Trabalho ou Declaração de Tempo de Trabalho;

V) Entregar, caso possua, Certificados de Conclusão de Pós Graduação em nível de especialização Lato Sensu (reconhecidos e autorizados pelo MEC), Cursos de Capacitação e/ou Aperfeiçoamento, sendo que somente serão aceitas certificações dentro da área de referência à ocupação para a qual o candidato irá se inscrever, conter carga horária, período realizado, data de emissão, identificação da instituição, CNPJ(exceto Instituição Pública de Educação Superior), assinatura e carimbo do responsável pela emissão e ou assinatura digital. A carga horária deverá ser igual ou superior a 30 (trinta) horas aula, por força do inciso I do art. 10 da Lei Municipal de n. 916/2018.

## **6. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS**

6.1. A seleção, que consistirá na análise curricular, tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências requeridas para os cargos oferecidos neste Edital e cujo perfil seja mais adequado para desenvolvê-las, sendo publicado a lista inicial de aprovados e classificados no dia 05/02/2021.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1. O desempate entre os candidatos que se igualarem nos critérios avaliados no currículo será processado obedecendo à seguinte ordem:

TÍTULOS	ESPECIFICAÇÕES	COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONT. MÁXIMA
Tempo de serviço	Serviço prestado na iniciativa pública e privada, compatível com as atribuições do cargo, computando-se apenas os três últimos anos a contar da data da publicação deste Edital	Certidão de tempo de serviço emitida por órgão público ou privado, contadas em meses, como funcionário público Municipal, Estadual ou Federal, ou na iniciativa privada com CTPS ou outros documentos idôneos, na função para a qual se candidatar	0,5 ponto ao mês	6 pontos
Pós-graduação (lato sensu)	Compatível com as atribuições da ocupação pretendida	Diploma ou certificação emitido pela instituição de	3,0 ponto	9,0 pontos
Mestrado			5,0 pontos	10,0 pontos



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

Doutorado		ensino superior conforme resoluções do MEC	6,0 pontos	12,0 pontos
Curso e programa de capacitação presencial	Compatível com as atribuições da ocupação pretendida	Certificado emitido pela instituição	1,0 pontos	3,0 pontos
Curso e programa de capacitação não presencial			0,5 ponto	1,5 pontos

7.2. O Candidato tem ciência que as certificações, por força do inciso I do art. 10 da Lei Municipal de n. 916/2018, somente serão válidas aquelas compreendidas dentro da área de referência da ocupação para o qual o candidato irá se inscrever e tiverem carga horária igual ou superior a 30 (trinta) horas aula.

7.3. Em ocorrendo empate após a avaliação dos títulos será utilizado o critério de maior idade entre os candidatos; se persistir, aquele que possuir mais filhos; se ainda persistir aquele que é casado ou em união estável.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, restringido à pessoa do candidato, dirigido em única e última instância à Comissão do Processo Seletivo, mediante formulário próprio, que deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Silvianópolis sito na Av. Dr. José Magalhães Carneiro, 33, Centro, Silvianópolis / MG, **dentro de 01 (um) dia útil, após a data da publicação do Resultado dos Candidatos Classificados, das 12h às 17h.**

8.2. Não serão considerados os pedidos formulados fora do prazo, de forma inadequada ou que não contiverem os dados solicitados.

## **9. DO RESULTADO FINAL DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS**

9.1. Os resultados finais serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal sito na Av. Dr. José Magalhães Carneiro, 33, Centro, Silvianópolis / MG, no dia **09 de fevereiro de 2021.**

9.2. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento do resultado divulgado nos quadros de avisos.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

10.1 A inexatidão das informações e as irregularidades da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

10.3 A convocação para admissão será feita por meio de carta registrada ou e-mail, seguindo a ordem dos melhores classificados. Caso o candidato não atenda à convocação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da comunicação ou tentativa de entrega da mesma, perderá o direito à vaga e será convocado o candidato seguinte da lista de classificação.

Silvianópolis/MG, 13 de janeiro de 2021.

Theresa Rachel Ferreira Silva  
Secretária de Assistência Social

  
Homero Brasil Filho  
Prefeito Municipal





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 18.675.942/0001-35

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

<b>N.º INSCRIÇÃO:</b> <small>(Este campo será preenchido pela secretaria)</small>	<b>CARGO:</b>
Nome do (a) candidato (a):	
Nome Social (Art. 3º do Decreto 8.727/2016)	
Sexo:	Data de Nascimento: / /
Naturalidade:	
RG:	UF: Órgão Expedidor:
CPF:	
Nome da mãe:	
Possui filhos: ( ) Não ( ) Sim. Se resposta afirmativa, citar quantos: ( )	
Endereço:	
Cidade:	UF: CEP:
Tel. residencial: ( )	Celular: ( )
E-mail:	
Titulação: ( ) graduação ( ) especialização ( ) mestrado ( ) doutorado	
DECLARO não possuir outro vínculo que contrarie o Artigo 37 da Constituição Federal.	
Observação: O (a) candidato (a) é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo. A inscrição no processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação pelo (a) candidato (a) das condições estabelecidas. Não será admitida, sob hipótese alguma, complementação documental fora do prazo de inscrição.	
Ciente:	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 18.675.942/0001-35

ANEXO II

PROTOCOLO DE ENTREGA

PROTOCOLO DE ENTREGA
Processo Seletivo Simplificado – Prefeitura Municipal de Silvianópolis/MG. Edital n. 001 de 2021
Declaro para os fins de inscrição em Processo Seletivo Simplificado, que recebi de _____ na data de ____/____/____ <b>Ficha de inscrição</b> preenchida e cópias dos seguintes documentos, vistos com o original:
I) ( <input type="checkbox"/> ) Registro Geral (RG) e CPF;
II) ( <input type="checkbox"/> ) 01 (uma) foto 3x4 recente;
III) ( <input type="checkbox"/> ) CTPS (parte da foto e do verso, onde consta a identificação) e do PIS/PASEP;
IV) ( <input type="checkbox"/> ) Título de Eleitor;
V) ( <input type="checkbox"/> ) Comprovante de votação da última eleição (ou certidão de quitação gerada pela internet);
VI) ( <input type="checkbox"/> ) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
VII) ( <input type="checkbox"/> ) Comprovante de Residência atualizado (Conta de água, luz ou telefone, exemplificadamente);
VIII) ( <input type="checkbox"/> ) Atestado de Bons Antecedentes Criminais (somente original);
IX) ( <input type="checkbox"/> ) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
X) ( <input type="checkbox"/> ) Certidão de nascimento dos filhos, se houver;
XI) ( <input type="checkbox"/> ) Certificado de Conclusão do Curso exigido pelo cargo;
XII) ( <input type="checkbox"/> ) Carteira de Identidade Profissional, quando for o caso, contendo o número de inscrição no respectivo Conselho, bem como comprovante de pagamento da anuidade vigente;
XIII) ( <input type="checkbox"/> ) Laudo Médico, elaborado por profissional credenciado que ateste a aptidão física e mental para exercício do cargo. Outros exames, se necessários, ficarão a critério do médico examinador.
XIV) ( <input type="checkbox"/> ) Comprovante do Tempo de Serviço no cargo pretendido em entidade pública e/ou privada: cópia da Carteira de Trabalho, do Contrato de Trabalho ou Declaração de Tempo de Trabalho;
XV) ( <input type="checkbox"/> ) Entregar, caso possua, Certificados de Conclusão de Pós Graduação em nível de especialização Lato Sensu, Cursos de Capacitação e/ou Aperfeiçoamento, sendo que somente serão aceitas certificações dentro da área de referência à ocupação para a qual o candidato irá se inscrever e tiverem carga horária igual ou superior a 30 (trinta) horas aula, por força do inciso I do art. 10 da Lei Municipal de n. 916/2018; conforme <b>Edital no 001/2021</b>
Assinatura do recebedor:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

**ANEXO III**

**DAS ATRIBUIÇÕES E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES**

<b>Assistente Social</b>	<b>CÓDIGO 01</b>
VAGAS:	06
VENCIMENTO BASE (referência JAN/2021):	R\$ 1.663,19
JORNADA DE TRABALHO:	30h semanais
ESCOLARIDADE MÍNIMA:	Superior em Assistente Social e registro no órgão de classe
1. Desempenhar os serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; 2. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação na esfera pública 3. Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde 4. Desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis 5. Avaliar, apontar e formular laudos socioeconômicos das famílias ou dos cidadãos para os projetos do poder público que o requererem 6. Demais funções correlatas para o desempenho da assistência social.	



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ 18.675.942/0001-35**

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

FORMULÁRIO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Edital 001/2021 de  
Processo Seletivo Simplificado

À Comissão de Processo Seletivo

Nome do Candidato:

Função / Código:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

Silvianópolis, MG, de de 2021.

Assinatura do candidato:

Av. Dr. José Magalhães Carneiro, nº 33, Centro, Silvianópolis/MG  
CEP: 37.589-000 – Telefone: (35) 3451-1200



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.675.942/0001-35

ANEXO V

CRONOGRAMA

ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Período das inscrições (Item 5.2.)	De 14 de janeiro a 03 de fevereiro de 2021, na sede da Prefeitura Municipal situada na Av. Dr. José Magalhães Carneiro, 33, Centro, Silvianópolis / MG, no horário de 12h às 18h
2	Divulgação da lista de inscrições deferidas e já classificadas (Item 6.1.)	05/02/2021 na sede da Prefeitura e no site oficial.
3	Prazo para interposição de recursos (Item 8.1.)	Das 12h às 17h do dia 08/02/2021
4	Resultado final dos classificados (Item 9.1.)	09/02/2021 na sede da Prefeitura e no site oficial.
5	Homologação do resultado (Item 1.5.)	Até 6 (seis) dias úteis do resultado final
6	Contratação	A partir da homologação final

Av. Dr. José Magalhães Carneiro, nº 33, Centro, Silvianópolis/MG  
CEP: 37.589-000 – Telefone: (35) 3451-1200