



Prefeitura Municipal  
de Maria da Fé

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Site: [www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2021, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA A PREFEITURA DE MARIA DA FÉ**

O MUNICÍPIO DE MARIA DA FÉ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.025.957/0001-58, com sede à Praça Getúlio Vargas, nº 60, Bairro Centro, Município de Maria da Fé, Estado de Minas Gerais, por seu Prefeito Municipal ADILSON DOS SANTOS, brasileiro, casado, agente político, CPF nº 451.134.326-87 faz saber que fará realizar Processo Seletivo Público Simplificado, em caráter urgente, com vistas a contratação temporária de profissionais para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município de Maria da Fé em consonância com as leis municipais nº 1.156/2001 e 1.157/2001.

Ressalta-se que com respaldo nos princípios da conveniência e oportunidade; em razão da situação extraordinária da pandemia da COVID-19 e da complexidade da tomada de decisões para retorno das aulas o que se decidiu em tempo muito exíguo para início do calendário escolar de forma adequada ao aproveitamento do ano, fica caracterizada a urgência da realização deste Processo Seletivo pelo que o prazo de realização será diferenciado e em conformidade com as disposições que se seguem.

### **1- DAS ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO E OUTROS DADOS**

O MUNICÍPIO DE MARIA DA FÉ, no uso de suas atribuições e nas demais disposições legais aplicáveis à espécie, torna público a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação de NUTRICIONISTA em atendimento a Secretaria Municipal de Educação que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

Local de trabalho: Município de Maria da Fé, Estado de Minas Gerais

### **2- NÚMERO DE VAGAS:**

**NUTRICIONISTA: 01 (uma) VAGA**

### **3 - REMUNERAÇÃO:**

A remuneração para o cargo de NUTRICIONISTA será de R\$3.181,71 (três mil, cento e oitenta e um reais e setenta e um centavos) mensais acrescidos das vantagens legais, quando for o caso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ - MG

CNPJ: 18.025.957/0001-58

Site: [www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br)

## 4 - CARGA HORÁRIA:

Para o cargo de NUTRICIONISTA será de 30 (trinta) horas semanais, na seguinte conformidade:

DIA DA SEMANA	JORNADA
Segunda-feira	das 08:00 as 14:00 horas
Terça-feira	das 11:00 as 17:00 horas
Quarta-feira	das 08:00 as 14:00 horas
Quinta-feira	das 11:00 as 17:00 horas
Sexta-feira	das 11:00 as 17:00 horas

## 5 - DIREITOS E DEVERES:

Os previstos na legislação municipal vigente, em especial a Lei nº 819, de 01/07/92 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Maria da Fé.

**6 - FONTE DE RECURSOS:** Secretaria Municipal de Educação.

## 7 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

**LOCAL:** As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Capitão João Ribeiro, nº 25, Centro, Maria da Fé, MG.

**Período: de 01 de fevereiro à 05 de fevereiro de 2021.**

**Horário: Das 9:00 às 16:00 horas.**

A ficha de inscrição será fornecida no ato da inscrição pela Secretaria Municipal de Educação.

## 8 - REQUISITOS:

1. Atendimento aos requisitos específicos constantes para cada cargo, conforme a Lei Municipal 1.295 de 2006 e legislações posteriores;
2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
3. Possuir escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
4. Não se enquadrar nas vedações contidas no Inciso XVI, XVII e §10 do artigo 37 da Constituição Federal de 1988;
5. Não ter contrato temporário resolvido pelo Município de Maria da Fé, por falta disciplinar.

## 9 – DA INSCRIÇÃO:

1. A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato;

2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso em aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e legislação pertinente;

3. Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação dos pré-requisitos;

4. Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos documentos e títulos a serem apresentados para pontuação, discriminando-os no requerimento de inscrição;

5. É de responsabilidade do candidato, discriminar em meses e anos cada uma de suas experiências profissionais;

6. Compete aos servidores responsáveis para atuar nas inscrições, tão somente o recebimento dos documentos e a entrega do respectivo comprovante de inscrição.

7. Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição do candidato.

## **10 - DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO:**

1. Fotocópia do CPF e RG;
2. Fotocópia de comprovantes de exercício profissional, indicando cargos ou funções que desempenhou, conforme especificado, PARA FINS DE PONTUAÇÃO;
3. Fotocópia de até 02 (dois) comprovantes de qualificação profissional, PARA FINS DE PONTUAÇÃO;
4. Cópia de Diploma do Curso de Nutricionista.

## **11 - DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATO**

1. 02 (duas) fotografias 3X4;
2. Fotocópia das Certidões de Nascimento ou Casamento;
3. Fotocópia do Título de Eleitor e Declaração de Quitação Eleitoral TSE;
4. Fotocópia do Certificado de Reservista, se candidato do sexo masculino;
5. Fotocópia do Cartão ou Comprovante de Cadastro do PIS/PASEP;
6. Fotocópia do CPF, RG e Carteira de Trabalho;
7. Laudo médico subscrito exclusivamente por Médico do Trabalho, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das funções do Cargo;
8. Certidão de antecedentes, expedida pelo Instituto de Identificação de Minas Gerais;
9. Comprovante de residência atualizado
10. Registro de categoria profissional.

## **12 - DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ATIVIDADE PRESTADA.**

**Em Órgão Público:** documento expedido pelo Poder Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos ou equivalente do setor ou órgão onde o candidato prestou serviços.

**Em empresa privada:** fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato de trabalho. No caso de Contrato de Trabalho em vigor, o candidato deverá também anexar Declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da Declaração, atestando término ou a continuidade do contrato;

Não serão aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.

Considera-se Experiência/ Exercício Profissional toda atividade desenvolvida no cargo pleiteado, ocorrida após respectiva conclusão ou colação de grau no curso exigido para o exercício do cargo.

## **13 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

1. O Processo Seletivo será realizado em etapa única, que consistirá em prova de documentos de caráter classificatório do tempo de experiência – Área I e da qualificação profissional – Área II;

2. **A Prova de Avaliação de Títulos que visa avaliar os títulos do candidato nas duas áreas de sua atuação terá o valor máximo de cem – 100 – pontos.**

3. Na avaliação de títulos da **Área I – Exercício Profissional** – será considerado o tempo de serviço prestado no cargo pleiteado na Prefeitura de Maria da Fé.

4. Na validação de títulos da **Área II – Qualificação Profissional** serão pontuados no máximo dois títulos

5. Serão aceitos para pontuação mediante apresentação de certificado apenas os cursos de pós-graduação, mestrado e doutorado.

6. Na contagem geral de pontos dos títulos não serão computados os pontos que ultrapassem o limite estabelecido para cada área.

## **14 – ÁREAS E PONTOS**

**a) Exercício Profissional:** Máximo 80 pontos Nota I

Será computado 04 pontos por cada ano de serviço devidamente comprovado.

**b) Qualificação Profissional:** Máximo 20 pontos Nota II  
Cada título válido valerá 10 pontos

Média Final: Nota I + Nota II

### **15 – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

1. Na data de **08 de fevereiro**, será concluído o **Processo Seletivo Simplificado** e publicado edital de divulgação no sítio [www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br), com o nome dos aprovados e a classificação dos mesmos;
2. A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final dos candidatos aprovados, o critério de desempate, pela ordem será seguinte:
  - a) Que tiver obtido maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos – Área I;
  - b) Que tiver obtido maior número de pontos na Prova de Avaliação de Títulos – Área II;
  - c) O candidato mais idoso.
3. A homologação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos requisitos e condições estabelecidos neste Edital;
4. O candidato que não atender este Edital terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado;

### **16 – DA REVISÃO, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE**

1. Quando do resultado da Homologação das inscrições publicado no sítio oficial do município, o candidato será considerado como sabedor do resultado;
2. Sob hipótese alguma será concedida vista à avaliação procedida após prazo previsto em edital;
3. Este Processo Seletivo Simplificado, de excepcional interesse público, realizado em caráter urgente, considera ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Maria da Fé, Estado de Minas Gerais e **terá validade de 01 (um) ano**, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, **podendo ser prorrogado por igual período**;
4. Após conclusão do Processo Seletivo Simplificado, os documentos utilizados neste processo e que não resultaram em contratação serão arquivados pelo prazo legal e após serão eliminados.

**17 – DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

1. Será automaticamente indeferida a inscrição do candidato que:
  - a) Não apresentar documentos exigidos como pré-requisitos no ato da inscrição;
  - b) Não puder cumprir a carga horária determinada neste edital.
2. Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar todos os documentos originais exigidos, para conferência e autenticação das fotocópias;
3. Os candidatos estão sujeitos ao cumprimento da carga horária determinada pela Secretaria Municipal de Educação, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir a carga horária determinada, o mesmo será automaticamente eliminado;
4. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das disposições contidas neste edital;
5. Todas as publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão feitas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Maria da Fé, não se responsabilizando este Município por publicações não oficiais;
6. A identificação do local de trabalho será definida de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal, que convocará o candidato para Contrato Temporário de Trabalho.

**18 – COMISSÃO DE SELEÇÃO:** será integrada por funcionários efetivos da Prefeitura Municipal de Maria da Fé nomeados através de portaria.

**19- PRAZO PARA O CANDIDATO SELECIONADO SE APRESENTAR PARA CONTRATAÇÃO:**

1. 01 (um) dia útil a contar da data da divulgação do resultado, considerando o número de vagas.
2. O não comparecimento injustificado do candidato selecionado após convocação, dentro do prazo, será interpretada como desistência, o que permitirá que seja chamado o candidato seguinte.

**20 - RECURSOS E JULGAMENTO:**

A partir do dia 08 de fevereiro de 2021 após a divulgação dos resultados do Processo Seletivo no sítio [www.mariadafe.mg.gov.br](http://www.mariadafe.mg.gov.br) até o dia 09 de fevereiro de 2021 mediante protocolo na Secretaria Municipal de Educação.

**ADILSON DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal