



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -
"Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento".
2021 - 2024



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 03/ 2021.

O Município de Francisco Badaró (MG), neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e considerando os diversos requerimentos recebidos das Diretorias que compõem essa Administração Municipal consistente na operacionalização e recomposição de seus quadros de pessoal e considerando que não pode haver a descontinuidade dos serviços públicos, RESOLVE abrir inscrição de candidatos às funções que abaixo especifica, visando a contratação pela Prefeitura Municipal – **Secretarias de Governo/ Administração e Finanças**– Município de Francisco Badaró (MG), em caráter temporário, por prazo determinado, previsto em lei ou vinculado a programas. As contratações obedecerão ao disposto neste Edital e na legislação Municipal e Federal específicas e se destinam a atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

Cláusula 1 – Da Função

1.1. A Prefeitura Municipal de Francisco Badaró– **Secretaria de Governo/ Administração e Finanças** – torna público que estão abertas as inscrições para a seleção de candidatos ao cargo / função pública que especifica, vinculadas a operacionalização e recomposição de seus quadros de pessoal e considerando que não pode haver a descontinuidade dos serviços públicos prestados por intermédio da **Secretarias de Governo/ Administração e Finanças**.

1.2. 2.1 A contratação ocorrerá pelo Regime Geral de Previdência Social, com fundamento no Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal que regulamenta a contratação temporária.

1.3. O Contrato terá prazo de 12 (doze) meses ou antecipado o seu término nas hipóteses legais, podendo o prazo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

1.4. A remuneração será equivalente ao valor fixado conforme segue:

Cargo / Função	Atribuições	Escolaridade	Jornada	Vagas	Remuneração
Auxiliar Administrativo/ Recepcionista.	Atender com cortesia todo cidadão (ã); organizar arquivos e fichários; preencher e arquivar fichas e formulários; atender telefone, prestar informações ao público e aos	Ensino Médio Completo	40 h/s	01 (uma)	R\$ 1.100,00



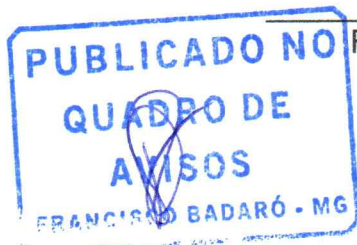
Rua Araçuaí, s/n- Centro- Telefax: (33) 3738-1123/ 1228.
Francisco Badaró/MG- CEP: 39.644-000.
E-mail: gabinete@franciscobadaro.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -
"Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento".
2021 - 2024



	funcionários; arquivar as folhas de ponto, fazer contagem de tempo dos servidores públicos municipais; arquivar correspondências recebidas e expedidas; na área de saúde, preparar material de trabalho, atendimento ao público em geral e realizar xérox.				
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza externa e interna do prédio da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal, do Quartel de Polícia; conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; limpeza dos banheiros, varrição e cera nos prédios da Prefeitura; serviços de lanche ou similar no local de trabalho; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.	Elementar	40 h/s	01 (uma)	R\$ 1.100,00
Motorista	Realizar o transporte de pessoas, com segurança, eficiência e presteza, dentro do município e/ou fora dele, conforme designado pela Chefia imediata.	Habilitado na categoria "D".	40 h/s	01 (uma)	R\$ 1.100,00
Auxiliar Administrativo	Tratar com cortesia todo cidadão (ã); organizar arquivos e fichários; preencher e arquivar fichas e formulários; atender telefone, prestar informações ao público e aos funcionários; arquivar as	Ensino Médio Completo	40 h/s	04 (quatro)	R\$ 1.100,00



Rua Araçuai, s/n- Centro- Telefax: (33) 3738-1123/ 1228.
Francisco Badaró/MG- CEP: 39.644-000.
E-mail: gabinete@franciscobadaro.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -
"Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento".
2021 - 2024



	folhas de ponto, fazer contagem de tempo dos servidores públicos municipais; arquivar correspondências recebidas e expedidas; na área de saúde, preparar material de trabalho, atendimento ao público em geral e realizar xérox.				
Motoboy	Realizar serviços administrativos; Entrega de documentos nas diversas repartições públicas (órgãos da administração direta e indireta), fórum, promotoria, INSS e etc; Serviços inerentes a motoboy (cidade e zona rural).	Habilitado na categoria "A".	40 h/s	01 (uma)	R\$ 1.100,00

(*) Conforme anexo III.

Cláusula 2 – Da Inscrição

2.1. As inscrições para o processo seletivo, conforme especificações da sub-cláusula 1.4 serão realizadas no período de **08; 11 e 12 de janeiro de 2021, no horário de 07:30 às 16:30**, horas, no **salão do Pré-escolar "Pingo de Gente"**, localizado na Rua Belo Horizonte, bairro de Fátima, nesta cidade.

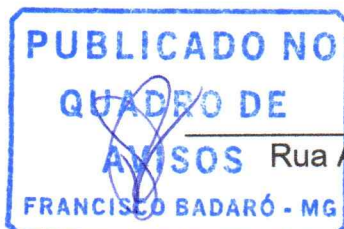
2.2. São requisitos para inscrição:

2.2.1. Possuir habilitação técnica e jurídica na data das inscrições, e, para fins de comprovação, *apresentar (anexar) cópia de RG e CPF no ato de inscrição;*

2.2.2. Possuir a habilitação exigida para o cargo, nos termos da Lei Federal de regência e demais qualificações requeridas no processo seletivo quando da contratação;

2.2.3. Conhecer as exigências estabelecidas neste edital, e estar de acordo com elas;

2.3. Para a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário que se encontra à disposição, no **salão do Pré-escolar "Pingo de Gente"** e anexar os documentos exigidos na sub-cláusula



Rua Araçuaí, s/n- Centro- Telefax: (33) 3738-1123/ 1228.
Francisco Badaró/MG- CEP: 39.644-000.
E-mail: gabinete@franciscobadaro.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -
"Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento".
2021 - 2024



2.4. O formulário deverá ser preenchido em todos os seus campos e corretamente, sob total responsabilidade do candidato, com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados.

2.4.1. A omissão dos dados ou conteúdo curricular implica em desclassificação do candidato.

2.4.2. **Em virtude da pandemia do Novo Coronavírus (COVID-19), cada candidato deverá levar a sua caneta.**

Cláusula 3 – Da Avaliação Psicológica

3.1. A avaliação psicológica será destinada a avaliação de capacidades psicológicas e de desenvolvimento potencial das funções elencadas neste Edital.

3.2. O processo de avaliação ocorrerá no(s) **dia(s) 15 e 16 de Janeiro de 2021 no salão do Pré-escolar "Pingo de Gente"**, situado na Rua Belo Horizonte, bairro de Fátima, em Francisco Badaró, de 8h:30m as 12h:00m e das 14h:00m as 17h:00m.

3.3. Os critérios de avaliação / assuntos a serem abordados na avaliação do candidato estão discriminados no Anexo III – Das Avaliações Psicológicas.

Cláusula 4 - Dos Recursos

4.1. Os pedidos de recursos dos resultados da classificação deverão ser dirigidos, por escrito, à Prefeitura Municipal, no prazo de **02 (dois) dias**, imediatamente após a divulgação oficial da classificação relativa à Análise de Títulos e da Avaliação Psicológica.

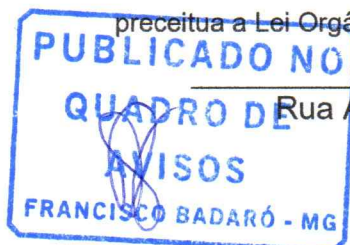
4.2. Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos.

4.3. Os pedidos de recursos serão julgados, pela Comissão do Processo Seletivo, no prazo de até **3 (três) dias** após o término do prazo do recurso.

Cláusula 5 – Da Homologação do Processo de Seleção

5.1. Após a conclusão dos trabalhos, a Comissão do Processo Seletivo encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo - com os relatórios e classificação dos candidatos - para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Francisco Badaró (MG).

5.2 Depois de cumpridas as etapas de que tratam o subitem anterior, os resultados serão divulgados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Francisco Badaró, conforme preceitua a Lei Orgânica Municipal.



Rua Araçuaí, s/n- Centro- Telefax: (33) 3738-1123/ 1228.
Francisco Badaró/MG- CEP: 39.644-000.
E-mail: gabinete@franciscobadaro.mg.gov.br



Cláusula 6 – Da Contratação e Classificação

6.1. A Contratação dar-se-á por prazo determinado, em caráter temporário (**sub-cláusula 1.3**) e será processada observada a seguinte ordem de prioridade:

6.1.1. Candidato habilitado, obedecido ao número de vagas existente, a ordem de classificação com base na avaliação psicológica, e a necessidade de contratação;

6.1.2. Esgotada a listagem de candidatos, ou não comparecendo candidato inscrito no momento da contratação, poderá ser contratado candidato não inscrito, mas que atenda às exigências e critérios estabelecidos neste Edital.

6.1.3. No ato da contratação, o candidato deve apresentar, pessoalmente, os originais dos documentos relacionados a seguir:

6.1.3.1. Comprovante de habilitação ou qualificação para atuar na função a que concorre através de Diploma de Conclusão ou Certificado de Conclusão de curso;

6.1.3.2. Documento de Identidade;

6.1.3.2. Comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;

6.1.3.3. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

6.1.3.4. CPF;

6.1.3.5. Comprovante de residência;

6.1.3.6. Certificado de reservista, se do sexo masculino;

6.1.3.7. 01 foto 3 x 4;

6.1.3.8. Certidão de filhos menores de 14 anos;

6.1.3.9. Título eleitoral;

6.1.3.10. Inscrição no Conselho de Classe competente;

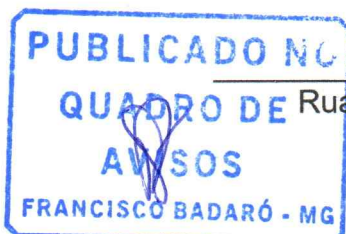
6.2. Havendo empate na Avaliação, considerar-se-á:

6.2.1. Maior tempo de experiência na função;

6.2.2. Maior Idade.

Cláusula 7 – Da Validade do Processo Seletivo

7.1 Este processo seletivo, considerando a necessidade de operacionalização e recomposição do quadro de pessoal, bem como para suprir necessidades de provimento temporário decorrente de substituições, licenças e afastamentos de servidores efetivos e compor reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, por razões de interesse público.





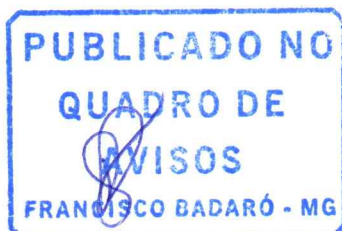
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -
"Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento".
2021 - 2024



Francisco Badaró, (MG), 07 de janeiro de 2021.

Antônio Reginaldo Martins Moreira.

Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -
"Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento".
2021 - 2024



ANEXO I

CRONOGRAMA

DATA / HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
08; 11 e 12 de Janeiro de 2021- De 07h:30m as 16h:30m horas.	INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS	SALÃO DO PRÉ-ESCOLAR "PINGO DE GENTE".
15 e 16 Janeiro de 2021. De 8h:30m as 12h:00m e das 14h:00m as 17h:00m.	AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	SALÃO DO PRÉ-ESCOLAR "PINGO DE GENTE".
19 de Janeiro de 2021- Até as 16h:30m.	DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS	PREFEITURA MUNICIPAL
De 19/01/2021 a 21/01/2021, Das 07h:30 as 12h:00m e das 14:00m as 16h:30m.	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	PREFEITURA MUNICIPAL
De 22/01/2021 a 26/01/2021 DE 2021 ATÉ AS 16:30 HORAS	JULGAMENTO DOS RECURSOS	PREFEITURA MUNICIPAL
27/01/2021 Até as 16h:30m HORAS	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO / CLASSIFICAÇÃO FINAL	PREFEITURA MUNICIPAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -
"Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento".
2021 - 2024



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°. 01/2021

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____

NOME COMPLETO: _____

ENDEREÇO: _____

—

RG: _____

CPF: _____

TELEFONE CONTATO: _____

CARGO PARA O QUAL CONCORRE: _____

DOCUMENTOS ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO:

RG.....()

CPF.....()

CNH na categoria exigida.....()

Inscrição em Órgão de Classe.....()

Certificado ou Diploma Curso Superior correspondente.....()

Certificado/ Diploma de Curso Técnico correspondente.....()

Certificado de conclusão e/ou Diploma ou Declaração de conclusão do Ensino Médio.....()

Certificado de Curso(s) de Aperfeiçoamento.....()

Certificado de Dispensa de Incorporação.....()





ANEXO III

DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

A Avaliação Psicológica será realizada em data e local divulgados neste edital. A Avaliação Psicológica será feita através de **aplicação de testes psicológicos e dinâmica de grupo**. Na avaliação psicológica serão utilizados testes psicológicos, sendo eles medidas psicométricas para mensurar habilidades específicas, ou seja, características de estrutura de personalidade, que são indicadores que permitem ao psicólogo avaliar, em termos de probabilidade, o potencial latente apresentado pelo candidato em questão, sua capacidade para solução de problemas, além de verificar se o mesmo demonstra traços de personalidade, condições de equilíbrio e ajuste psicossociais adequados ao desempenho das atribuições. A dinâmica de grupo será utilizada como instrumento auxiliar, visando contribuir com o processo de avaliação, possibilitando assim, a confirmação das características apresentadas nos testes psicológicos. A Avaliação Psicológica será realizada por um profissional psicólogo, devidamente registrado no CRP – Conselho Regional de Psicologia e designado pela Prefeitura Municipal. O candidato que não comparecer na data e hora estabelecidas será eliminado do Processo Seletivo. O candidato deverá apresentar-se para a Avaliação Psicológica, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário marcado para seu início, munido do documento oficial de identidade. Não se realizará qualquer teste ou etapa da Avaliação Psicológica fora dos espaços físicos estabelecidos, bem como não será dado nenhum tratamento privilegiado, nem será levada em consideração qualquer alteração psicológica ou fisiológica passageira, na data estabelecida para realização da Avaliação Psicológica. Não haverá segunda chamada, independente do motivo alegado pelo candidato, nem realização de exame fora da data, local e horário estabelecidos no edital de convocação.

Não serão aceitos testes psicológicos e laudos realizados por outros psicólogos. É recomendado que o candidato durma bem na noite anterior ao dia de realização da Avaliação Psicológica, alimente-se adequadamente, não beba e não ingira nenhum tipo de substância química, a fim de estar em boas condições para a realização da referida fase. A lista dos candidatos aptos na Avaliação Psicológica e respectiva pontuação serão publicadas nos locais de divulgação conforme cronograma fixado.





PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BADARÓ
- ESTADO DE MINAS GERAIS -
"Administração: Igualdade, Trabalho e Desenvolvimento".
2021 - 2024



ANEXO III

DO QUADRO DE VAGAS.

Local de Trabalho	Vagas
ADMINISTRAÇÃO	Total: 04
Auxiliar Administrativo/Recepção	01
Auxiliar de Serviços Gerais	01
Motoboy	01
Motorista (Cat. "D")	01
SETOR DE ARQUIVOS	Total: 01
Auxiliar Administrativo	01
SETOR DE EMPENHO	Total: 01
Auxiliar Administrativo	01
SETOR DE PATRIMÔNIO	Total: 01
Auxiliar Administrativo	01
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	Total: 01
Auxiliar Administrativo e Contabilidade	01

PUBLICADO NO
QUADRO DE
AVISOS
FRANCISCO BADARÓ - MG