



EDITAL N.º 003/2025

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR PRAZO DETERMINADO

O MUNICÍPIO DE LASSANCE, Estado de Minas Gerais, através da Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social, no uso de suas atribuições, objetivando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, torna público a abertura do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, visando à contratação temporária de profissionais para prestar serviços no CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS, conforme atribuições previstas neste edital, e com fundamento na Lei Municipal nº 1.096/2012, art. 1º, inciso VI, para preenchimento de **01 (uma) vaga para Psicólogo**, conforme o contido no Anexo I do presente Edital.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1** - O Processo Seletivo, de que aqui se trata, é regido pelas disposições constantes do presente Edital e é fundado na Constituição Federal, em seu art. 37, inciso IX e demais normas aplicáveis à espécie.

**1.2** - O processo seletivo, ora instituído, será conduzido por uma comissão Organizadora e Avaliadora, composta por 03 (três) membros nomeados pela Administração Pública Municipal dentre os servidores municipais, conforme **Portaria 215/2025**, a qual terá poderes especiais para:

**1.2.1** – Receber as inscrições e documentações exigidas;

**1.2.2** – Analisar ficha de inscrição, currículos e documentos comprobatórios e conduzir a entrevista dos classificados;

**1.2.3** - Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;

**1.3** – Para os candidatos selecionados, será firmado regime de contrato, por período determinado, de acordo com a necessidade do serviço, até o prazo de 1 (um) ano para cada prestador de serviço, podendo ser prorrogado por igual período.

**1.4** – O Processo Seletivo simplificado será realizado mediante duas etapas, conforme a seguir:



I- Análise documental, de caráter eliminatório, que será decidida pela comissão de Avaliação e no ato da inscrição;

II- Análise curricular, de caráter classificatório, conforme dados contidos no subitem 4.1.1 deste edital, disponibilizado ao candidato e respectivos documentos probatórios, a ser realizado pelo Comissão de Avaliação em oportunidade posterior.

1.5 - Na hipótese de cessação da causa transitória de interesse público que ensejou a realização do processo seletivo simplificado e/ou de restrições orçamentárias, poderá a Administração deixar de realizar as contratações com base neste Edital, bem como encerrar o contrato que estiver em vigência.

## 2 - DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

2.1 - As inscrições serão realizadas no período de 26 de Junho a 02 de Julho, de forma presencial.

2.2 - A inscrição presencial será realizada em Posto fixo instalado na **Diretoria de Recursos Humanos, localizado na Avenida Nossa Senhora do Carmo, 726, Centro, Lassance-MG, das 07:00 às 13:00 horas**, na data descrita no item 2.1 do presente.

2.3 - Não haverá cobrança de taxa de inscrição aos candidatos.

2.4 - Para realizar a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, conforme o contido no **Anexo II** e, junto dele, apresentar os documentos exigidos abaixo, sendo original e cópia legível:

- ✓ - Cédula de identidade;
- ✓ - CPF;
- ✓ - Comprovante de residência atual, emitido nos últimos três meses, **em nome do candidato**;
- ✓ - Comprovante de escolaridade, conforme exigência do cargo pleiteado;
- ✓ - Títulos de Experiência, conforme quadro do subitem 4.1.1.

2.5 - É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

2.6 - Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LASSANCE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social.



2.7 - Todos os títulos/experiência profissional deverão ser entregues de uma única vez, no período de inscrições, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos, ainda que em fase recursal.

2.8 - Os certificados, diplomas de cursos e outros comprovantes de títulos deverão ser apresentados mediante cópia simples - frente e verso – acompanhados do original, para conferência.

2.9 - Os certificados ou declarações de conclusão dos cursos referem-se a cursos comprovadamente concluídos, não sendo aceitas declarações de cursos em andamento.

### **3 - DO PROCESSO SELETIVO**

3.1 - O presente processo seletivo consiste na contratação temporária dos cargos contidos no Anexo I, sendo o resultado de classificação obtido por prova de Título.

3.2 - O processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas e fases:

<b>Inscrições</b>	<b>26/06/2025 a 02/07/2025</b>
<b>Apresentação da Documentação exigida</b>	<b>No ato da inscrição</b>
<b>Avaliação da Comissão dos Documentos apresentados</b>	<b>03/07/2025 a 04/07/2025</b>
<b>Publicação do Resultado Parcial</b>	<b>07/07/2025</b>
<b>Fase de Recurso</b>	<b>08/07/2025</b>
<b>Publicação** do Resultado Final</b>	<b>09/07/2025</b>
<b>Contratação</b>	<b>10/07/2025</b>

**\*\* Todas as publicações referentes ao processo seletivo serão disponibilizadas no quadro de avisos do Departamento de Recursos Humanos, nas datas estipuladas no cronograma acima.**

3.3 - São pré-requisitos para a participação no processo seletivo:

- A. Ser brasileiro (a) ou naturalizado (a) ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;
- B. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação;
- C. Estar em dia com o serviço militar (se do sexo masculino);



- D. Estar quite com obrigações eleitorais;
- E. No ato da inscrição, o candidato (a) ou seu (sua) procurador (a) deverá entregar a ficha de inscrição, acompanhada de cópia dos documentos a seguir descritos, com originais para conferência;
- F. Ter concluído a escolaridade exigida para a função inscrita.

#### 4 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

4.1 - A classificação dos candidatos far-se-á por Avaliação de pontos, sendo assim distribuídos:

##### 4.1.1 DA ANÁLISE CURRICULAR

ITEM	TÍTULOS/EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	
		UNITARIO	TOTAL MAXIMO
1	Tempo de experiência profissional comprovada nas áreas de psicologia, Setor Privado e/ou Organizações da Sociedade Civil, exceto unidades educacionais (serão pontuados, no máximo, 5 anos)	01 (um) ponto para cada período de 06 (seis) meses	10 (dez) pontos
2	Tempo de experiência profissional comprovada nas áreas de psicologia, no Setor Público, exceto unidades educacionais (serão pontuados, no máximo, 5 anos)	01 (um) ponto para cada período de 06 (seis) meses	10 (dez) pontos
3	Tempo de experiência profissional comprovada como docente em unidades educacionais da Educação Básica ou de Ensino Superior (serão pontuados, no máximo, 5 anos)	01 (um) ponto para cada período de 06 (seis) meses	10 (dez) pontos
4	Tempo de experiência profissional comprovada nas áreas de psicologia, em unidades educacionais, exceto docência (serão pontuados, no máximo, 5 anos)	01 (um) ponto para cada período de 06 (seis) meses	10 (dez) pontos
5	Curso de especialização nas áreas de: psicologia escolar; psicopedagogia; psicologia social; psicologia organizacional; neuroeducação; neuropsicopedagogia; neuropsicologia; saúde mental; atenção psicossocial; atendimento grupal; gestão pública; atenção básica; serviço social; modelo assistencial e controle social do SUS; políticas e projetos sociais; serviço social; trabalho social com famílias e comunidades; SUAS (Sistema Único de Assistência Social); direito público; direitos humanos e cidadania; famílias e contextos sociais; controle e prevenção à violência; gestão de pessoas; gestão escolar; educação infantil e ensino fundamental; educação de jovens e adultos; educação especial; educação inclusiva; educação integral; educação e cultura; avaliação escolar	02 (dois) pontos por título	10 (dez) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LASSANCE  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social.



	(serão pontuados, no máximo, 5 títulos, carga horária mínima de 360 [trezentas e sessenta] horas cada).		
6	Curso de mestrado nas áreas de educação, psicologia.	05 (cinco) pontos por título	05 (cinco) pontos
7	Curso de doutorado nas áreas de educação, psicologia.	10 (dez) pontos por título	10 (dez) pontos
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>			<b>65 (sessenta e cinco) pontos</b>

4.2 - As vagas destinadas no presente Edital serão preenchidas pelo candidato que obtiver maior pontuação somada, conforme o contido no item 4.1.1 do presente Edital.

4.3 - Para receber a pontuação relativa a cursos, o candidato deverá comprovar a realização dos mesmos mediante apresentação de **comprovante de conclusão de curso** que deverá ser expedido por **instituição oficial de ensino devidamente reconhecida**, sendo aceitas somente certificados ou declarações nas quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhados de histórico e demais dados necessários à sua perfeita avaliação.

4.4 - Para a atribuição da pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá comprovar o efetivo exercício das atividades mediante apresentação de uma das seguintes opções:

- a) comprovante de experiência expedido por empresa privada, Organização da Sociedade Civil ou órgão público, sendo aceitas somente certidões ou declarações nas quais constem o nome do(a) empresa/órgão, assinatura e carimbo do representante do(a) empresa/órgão, CNPJ, data de início e término da função, e detalhamento das funções desempenhadas (conforme modelo sugerido no ANEXO IV) e demais dados necessários à sua perfeita avaliação;
- b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acompanhada do modelo de declaração de experiência sugerido no ANEXO IV, ou similar, sob pena de ter o período de experiência desconsiderado para fins de pontuação;
- c) cópia do contrato de prestação de serviço, constando a data de início e término, se for o caso. (Se a data de término não constar no contrato, o candidato deverá apresentar o distrato/rescisão ou outro documento que indique a data de fim do contrato);
- d) publicações oficiais de nomeação e exoneração, no caso de experiência profissional exercida em órgãos públicos, ou declaração e/ou atestados devidamente assinados por autoridade pública, devidamente identificada por cargo e matrícula (conforme modelo sugerido no ANEXO IV);
- e) nota(s) fiscal(is) de prestação de serviços que contenha(m) a descrição das atividades desempenhadas e o período da prestação do serviço.



4.5 - Em caso de empate, na etapa de avaliação inicial do Processo seletivo, terá preferência o candidato que, sucessivamente, tiver a maior idade, observando ano, mês e dia de nascimento.

4.6 - Os candidatos concorrentes às vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais **serão classificados em lista separada das destinadas à ampla concorrência.**

4.7 - No momento da contratação, os aprovados, depois de devida comunicação da Diretoria de Recursos Humanos, deverão se apresentar na data estipulada para preenchimento da vaga.

4.8 - Caso surja maior necessidade de contratação para os cargos ofertados, o município poderá, se assim entender, dar seguimento na lista final de aprovados.

4.8 – A aprovação no Processo Seletivo, tanto no limite das vagas quanto na lista de espera não garante a contratação imediata, ficando a critério do município o momento da contratação, se assim entender, conforme demandar a necessidade.

## 5 - DOS RECURSOS

5.1 - Todo e qualquer candidato, devidamente inscrito, poderá interpor recurso contra o resultado parcial, devendo o interessado, na data estipulada no item 3.2, apresentar recurso devidamente formulado por escrito, conforme modelo contido no anexo III, devendo ser protocolado na Diretoria de Recursos Humanos, não sendo aceitos recursos via postal, via fax ou via correio eletrônico, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.

5.2 – Se da análise do recurso resultar anulação de item integrante do resultado, caberá à Comissão Organizadora a devida comunicação com os candidatos interessados para ampla divulgação e posterior apresentação de novo resultado preliminar.

5.3 - Serão preliminarmente indeferidos recursos extemporâneos, inconsistentes, que estejam fora de qualquer uma das especificações e/ou não atendam às exigências estabelecidas neste Edital.

5.4 – Não serão aceitos recursos coletivos.

5.5 – A decisão do recurso será disponibilizada no quadro de avisos do Departamento de Recursos Humanos, na data do resultado final, conforme quadro do item 3.2.

## 6 - DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1 - A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital e em outros a serem publicados ou fornecidos diretamente ao candidato, caso necessário.

6.2 - É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo na Diretoria de Recursos Humanos, Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Lassance.



6.3 - A aprovação no Processo seletivo gera para o candidato apenas a expectativa de direito de contratação.

6.4 - A Prefeitura Municipal de Lassance reserva-se o direito de proceder às contratações conforme a necessidade do Serviço.

6.5 - Este processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data da contratação do aprovado.

6.6 - A convocação dos candidatos para contratação será realizada de acordo com a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação.

6.7 - Os candidatos serão contratados por meio da celebração de contrato administrativo, sem vínculo empregatício.

6.8 - A Prefeitura Municipal de Lassance poderá, a seu critério, antes da publicação do resultado final, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza, salvo o recebimento das verbas relativas aos dias proporcionalmente trabalhados.

6.9 - O resultado do processo seletivo será publicado na Diretoria de Recursos Humanos, contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados por cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, separada em listas distintas por cargo.

6.10 - Após a publicação do resultado do Processo Seletivo, obriga-se o candidato a comunicar à Diretoria de Recursos Humanos qualquer alteração de endereço e telefone, através de formulário protocolado no Setor.

6.11 - O candidato, por ocasião da sua contratação, declarará sua condição relativa à acumulação de cargos públicos (se for o caso).

6.12 - A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após a entrada em exercício no cargo, eliminará o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

6.13 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na Diretoria de Recursos Humanos.

6.14 - Os candidatos poderão obter informações referentes a esse processo seletivo na Diretoria de Recursos Humanos, ou pelo telefone (38) 99861- 7526.

6.15 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

6.16 - **São requisitos básicos exigidos para a contratação:** a) Ter sido aprovado no processo seletivo; b) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de



candidato brasileiro, do sexo masculino; c) Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, estabelecido neste edital; d) Ter aptidão física para o exercício das atribuições do posto de trabalho; e) Cumprir as determinações deste edital; f) Ter registro no órgão de fiscalização da profissional.

**6.17 - Não poderão ser contratados:** a) Aquele que possuir cargo ou emprego ou função pública, exceto os permitidos na Constituição Federal, na Constituição Estadual; b) O ocupante de cargo em comissão ou estar em exercício de função gratificada em órgãos ou entidades públicas; c) O servidor público, nos casos de acumulação ilícita; d) O colaborador de empresa terceirizada que atue dentro da unidade.

**6.18 - Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:**

Anexo I	Vaga, Cargo e demais orientações.
Anexo II	Ficha de Inscrição.
Anexo III	Modelo de Recurso.
Anexo IV	Declaração de Experiência

**6.19 -** O presente Edital deverá ser publicado em locais de grande circulação de pessoas, bem como na Diretoria de Recursos Humanos, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM, situado na Rua Nossa Senhora do Carmo, 726 – Centro de Lassance.

**6.20 -** No ato da Contratação e/ou previamente comunicado ao contratado, a Diretoria de Recursos Humanos, poderá solicitar complementação de documentações pertinentes, para os devidos registros funcionais.

**6.21 - Será demitido,** a qualquer momento após a contratação, assegurado o contraditório e a ampla defesa, o profissional que:

a) não tiver disponibilidade de sua carga horária semanal, dentro da jornada de trabalho prevista para exercício de suas atividades;

b) praticar falta grave;

c) acumular ilegalmente cargos, empregos ou funções públicas;

d) apresentar declaração falsa de residência ou de escolaridade;

e) **não apresentar bom desempenho nas atividades, conforme as metas estabelecidas pelo Programa.**

**6.22 - A IMPUGNAÇÃO** a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão no prazo de 02 (dois) dias, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento dirigido à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LASSANCE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social.



**6.23 - O contrato administrativo poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração e em especial quando do não atendimento, pelo(a) candidato(a), das atribuições e exigências pertinentes ao cargo para o qual foi contratado.**

6.24 - A Diretoria de Recursos Humanos deve promover, previamente, todos os atos necessários à execução da seleção, conforme edital, devendo o presente se fazer lei entre as partes, não podendo ser alterado, a não ser nos casos de erro, observando-se a devolução dos prazos e a necessidade de republicação.

6.25 - Transpostas todas as fases do processo seletivo, a Administração Pública, através do Prefeito de Lassance, publicará a homologação do resultado final, a qual será divulgada no mural da sede da Prefeitura de Lassance, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM, no departamento de recursos humanos e na secretaria municipal de Desenvolvimento e promoção social.

Lassance, 26 de junho de 2025.

**ALINE ANTONIA SOARES VIANA**  
Secretária Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social



ANEXO I

INFORMAÇÕES SOBRE VAGAS, DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES,  
VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA.

Cargo	Lotação	Carga Horaria	Salario	Escolaridade	Vagas
Psicólogo	Cras	40hrs semanal	2.844,30	Curso de graduação de nível superior na área de Psicologia, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC	01

**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE PSICÓLOGO:**

**Como atribuições sumárias,** exercer atividades próprias da sua formação profissional; aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades no âmbito da educação, saúde, trabalho e comunidades com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano.

**Como atribuições detalhadas,** promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais nacionais, culturais, intra e interculturais; atuar junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários; assessorar os órgãos do município na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social e técnico, em situação planejadas ou não; compor equipe multiprofissional das Unidades sociassistenciais.



ANEXO II

FORMULARIO DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº:

\_\_\_\_\_ CPF nº

CARGO PLEITEADO: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

NÚMERO DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

OUTRAS INFORMAÇÕES: \_\_\_\_\_

Confirmo e declaro como verdadeiros os dados acima mencionados, requerendo, minha inscrição no processo seletivo da Prefeitura Municipal de Lassance.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

Conforme o contido no item 4.8 do Edital: “A aprovação no Processo Seletivo, tanto no limite das vagas quanto na lista de espera não garantem a contratação imediata, ficando a critério do município o momento da contratação se assim entender, conforme demandar a necessidade”

-----  
PARA PREENCHIMENTO DA DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS  
PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

NOME: \_\_\_\_\_

DATA DE RECEBIMENTO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CANDIDATO DEVIDAMENTE INSCRITO PARA CONCORRER AO CARGO DE

NÚMERO DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_



**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCESSO SELETIVO 003/2025 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**OBSERVAÇÕES**

1. Os recursos deverão ser entregues, no horário de expediente na Diretoria de Recursos Humanos.

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DA INSCRIÇÃO:

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

Local e data:

Lassance, \_\_\_/\_\_\_/2025.

Assinatura do candidato:

Recebido por :

Assinatura:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LASSANCE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social.



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL**  
**Nº 03/2025**

Declaramos para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado que  
\_\_\_\_\_ (nome do candidato) portador(a) do CPF  
\_\_\_\_\_ (número do CPF), RG \_\_\_\_\_ (número do RG), prestou serviços no(a)  
\_\_\_\_\_ (nome da empresa/instituição), registrada sob o CNPJ  
\_\_\_\_\_ (número do CNPJ) conforme dados abaixo:

FUNÇÃO	
PERÍODO (data de início – data de fim) (formato: dia/mês/ano)	
Carga Horária Semanal	
Atividades desempenhadas	

Importante: caso o candidato tenha exercido mais de uma função na mesma empresa/instituição, será necessário preencher um quadro para cada função.

Lassance-MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante da Empresa/Instituição)

(CONSTAR NOME e CARGO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO)

(CONSTAR CARIMBO DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO COM CNPJ)

**Importante: não serão aceitas declarações assinadas pelo próprio candidato e/ou sem assinatura do representante da instituição.**