



MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES

Rua Coronel Horácio Alves Pereira nº 335 – Centro – Elói Mendes/MGCEP: 37110-000 – CNPJ: 20.347.225/0001-26
Site: www.eloimendes.mg.gov.br Email: social@eloimendes.mg.gov.br

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 003/2022 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL

O **MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 20.347.225/0001-26, com sede na Rua Cel. Horácio Alves Pereira, nº 335, centro, Elói Mendes/MG, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **PAULO ROBERTO BELATO CARVALHO**, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social, o **SR. MARCELO COELHO**, no uso de suas atribuições legais, convoca para preenchimento de vaga, através de **CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO** para atender necessidade temporária os candidatos interessados na contratação temporária deverão desempenhar as atividades no seguinte cargo:

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	JORNADA	VENCIMENTOS
ASSISTENTE SOCIAL	01	inscrito no registro competente (CRESS estar ativo)	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.272,00

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo de Convocação será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social, sob a supervisão da Comissão de Processo Seletivo designada para supervisionar e acompanhar a realização do Processo Seletivo.

1.1.1 - A vaga é para, primordialmente, suprir a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social no de cargo de Assistente Social com jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

1.1.2 - Os candidatos que não se apresentarem no local e data estabelecida, conforme abaixo, serão considerados como desistentes das vagas de contrato deste processo:

DATA	HORÁRIO	LOCAL
14/07/2022	15HS:00MIN	SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL, RUA: BENJAMIN CONSTANT Nº 496, CENTRO, ELÓI MENDES

1.2.1 O prazo de validade do Processo Seletivo é de 01 (um) ano, contados da publicação do Decreto de homologação do resultado final do certame, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração



MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES

Rua Coronel Horácio Alves Pereira nº 335 – Centro – Elói Mendes/MGCEP: 37110-000 – CNPJ: 20.347.225/0001-26
Site: www.eloimendes.mg.gov.br Email: social@eloimendes.mg.gov.br

Municipal de Elói Mendes - MG.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Planejar, organizar, monitorar e administrar programas e benefícios, projetos e serviços em unidades de Serviço Social; assessorar e dar consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, entidades, conselhos de direitos do Município, em matéria de Serviço Social; realizar visitas domiciliares, vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; participar da elaboração das políticas pública, do plano e do orçamento anual e plurianual; monitorar e avaliar a gestão de informações e contribuir no relatório anual de gestão municipal de assistência social; realizar treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; encaminhar providência e prestar orientações sociais a indivíduos, grupos e a população no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; realizar estudos socioeconômicos com indivíduos e grupos para fins de acesso a benefícios e serviços sociais; participar de reuniões de equipe e emitir relatórios de atividades; buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc. comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infringjam os preceitos legais do exercício profissional; contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal; manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços; zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Elói Mendes; executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade; zelar pela efetivação da implantação e manutenção do Sistema Único da Assistência Social - SUAS, do Município; realizar visitas constantes às entidades, elaborar o parecer técnico social e emitir relatórios; garantir acesso aos serviços de proteção social básica previstos no programa de transferências de renda instituído pela Lei Federal 10.836/04; articular serviços disponíveis nas áreas referenciadas, potencializando a rede de proteção social; assessorar as entidades e organizações governamentais e não governamentais da área de abrangência; realizar acompanhamento psicossocial das famílias, objetivando o fortalecimento dos laços familiares e comunitários; desenvolver oficinas terapêuticas e de geração de trabalho e renda, incentivando o



MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES

Rua Coronel Horácio Alves Pereira nº 335 – Centro – Elói Mendes/MGCEP: 37110-000 – CNPJ: 20.347.225/0001-26
Site: www.eloimendes.mg.gov.br Email: social@eloimendes.mg.gov.br

associativismo e o cooperativismo; orientar a população, desenvolvendo palestras e de melhoria da convivência familiar e comunitária; monitorar o programa Bolsa Família, garantindo o acesso ao benefício; elaborar, executar e monitorar programas e serviços relacionados à criança e adolescente em situação de risco social, priorizando as ações que lhes garantam o desenvolvimento biopsicossocial; organizar oficinas e palestras na comunidade, informando a população sobre os direitos da criança e do adolescente, e sensibilizando para a questão daqueles em situação de vulnerabilidade social; estabelecer parcerias com órgãos, entidades e poderes constituídos na busca e efetivação de ações de enfrentamento às questões referentes à criança e adolescente; elaborar, analisar, coordenar e executar projetos sociais na área habitacional; participar efetivamente das decisões e planejamentos dos programas habitacionais; definir critérios de seleção dos beneficiários nos empreendimentos habitacionais; realizar oficinas sociais orientando os usuários sobre seus direitos e deveres; realizar palestras educativas visando o bem estar próprio, familiar e comunitário; incentivar criação de conselhos e associações de bairros; promover a participação efetiva do beneficiário em todas às etapas de execução das obras e serviços; fortalecer a organização social e ação cooperativa, desenvolvendo o processo de integração do grupo e da comunidade; viabilizar a comunicação entre comunidade e poder público; realizar estudos e visitas domiciliares para fins de avaliação e atendimento a solicitações de vagas em creche de casos sociais; atender munícipes para esclarecimentos quanto aos recursos institucionais e normas operacionais; coordenar o processo de inscrição a seleção de candidatos aos programas; visita aos setores de estagio e órgãos públicos para acompanhamento e avaliação dos estagiários; participar de reuniões de pais para esclarecimento dos programas e esclarecimentos quanto ao papel do serviço de instituição; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos relacionados à assistência social e à política de benefícios aos servidores públicos municipais conforme recursos disponibilizados pela administração pública; prestar assessoria ao Departamento de Recursos Humanos em casos e processos relacionados à vida funcional do servidor público municipal; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos relacionados à saúde física e mental dos servidores; realizar atendimento a servidores em licença médica, fazendo o controle de perícias e alimentando o sistema de informações; dar andamento aos processos re readaptação funcional por motivo de saúde e processos de aposentadoria por invalidez; realizar visitas domiciliares e hospitalares dando suporte emocional aos servidores afastados e resolvendo pendências quanto à licenças médicas; receber, analisar e emitir pareceres em atestados de acompanhamento de servidores a familiares; orientar servidores quanto à legislação, normas e direitos pertinentes à concessão de licenças médicas e demais assuntos relacionados à matéria, bem como prestar informações quanto aos recursos institucionais disponíveis; prestar informações às chefias e encarregados sobre licenças médicas de servidores lotados em suas secretarias/ setores, preservando e mantendo sigilo sobre a situação de saúde e demais informações de caráter particular; agendar avaliação médica para primeira consulta em serviço referenciado; orientar as equipes de atendimentos do SUS em âmbito municipal quanto à operacionalização do serviço; realizar procedimentos de rotina para atendimento e encaminhamento de usuários que necessitam de tratamento fora do domicílio; articular a rede de atendimento dentro e fora do município para realização de encaminhamentos de usurários e familiares; realizar avaliação



MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES

Rua Coronel Horácio Alves Pereira nº 335 – Centro – Elói Mendes/MGCEP: 37110-000 – CNPJ: 20.347.225/0001-26
Site: www.eloimendes.mg.gov.br Email: social@eloimendes.mg.gov.br

socioeconômica e visita domiciliar para definição de acesso aos benefícios do programa; elaborar relatórios técnicos para atendimento às solicitações da Secretaria Municipal de Saúde, Ministério Público e Poder Judiciário quanto às reclamações relacionadas ao serviço e tomada de providências, proceder ao estudo e à análise dos processos intra e inter pessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico, na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social; colaborar com a Justiça, quando solicitado, apresentando laudos, pareceres e depoimentos, para servir como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e da justiça.

3. DO REGIME JURÍDICO E PRAZO DE CONTRATAÇÃO

3. O regime jurídico será o de contrato e o prazo para contratação será por tempo determinado nos termos da Lei nº 353/94 combinada com a Lei 1.820/22, com vigência da contratação por 12 (doze) meses prorrogável uma única vez pelo mesmo período.

4. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

4.1 A Contratação temporária de excepcional interesse público, para suprir necessidade transitória de substituição de servidores efetivos nas hipóteses em que não ocorra a vacância do cargo por eles ocupado e desde que o serviço por eles executado não possa ser exercido regularmente com a força de trabalho remanescente é amparada pelas disposições do artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 1.820, de 14 de fevereiro de 2022.

4.2 A atual demanda de trabalho da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social torna imperiosa a substituição da servidora, que atualmente se encontra licenciada de seu cargo efetivo. A servidora Gisele Cristina Pagano encontra-se de férias regulamentares e após estará de férias-prêmio. Assim, visando a continuidade e eficácia da prestação do serviço público o quadro de servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social precisa ser recomposto, por contratação temporária, até o término final do licenciamento da servidora efetiva.

4.3 Vale ressaltar que, no Edital de Convocação 002/2022 da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL na data de 08/07/2022 às 16:00, não compareceu nenhum candidato aprovado no concurso Público 01/2017, dessa forma, ocorre-se novamente a publicação.

5. REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO NO CARGOS

5.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente Processo de Convocação:

5.1.1 - ter sido aprovado e classificado no Concurso Público nº 01/2017, na forma estabelecida neste Edital;

5.1.2 - ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade



MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES

Rua Coronel Horácio Alves Pereira nº 335 – Centro – Elói Mendes/MGCEP: 37110-000 – CNPJ: 20.347.225/0001-26
Site: www.eloimendes.mg.gov.br Email: social@eloimendes.mg.gov.br

portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 § 1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal n.º 70.436/72;

5.1.3. gozar dos direitos políticos;

5.1.4. estar quite com as obrigações eleitorais;

5.1.5. estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

5.1.6. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, salvo se já emancipado;

5.1.7. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/especialidade para o qual concorreu e se classificou, comprovadas por exame médico admissional.

5.1.8. ter habilitação legal e apresentar documento que comprove ter concluído o ensino superior em Assistente Social Cress ativo;

5.1.9. possuir todos os requisitos exigidos para o cargo constante deste Edital, com documentação hábil à data da inscrição;

5.1.10. cumprir as determinações deste Edital.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÃO

6.1 No ato da apresentação para escolha da vaga, o candidato deverá comparecer munido, obrigatoriamente, dos seguintes documentos em mãos:

a) original de comprovante de residência;

b) original da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;

c) original da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;

d) original do CPF;

e) original do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);

f) 2 fotografias 3x4 recentes;

g) original do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;

h) original do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);

i) original do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado, declaração ou atestado acompanhado pelo histórico escolar ou certificado de



MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES

Rua Coronel Horácio Alves Pereira nº 335 – Centro – Elói Mendes/MGCEP: 37110-000 – CNPJ: 20.347.225/0001-26
Site: www.eloimendes.mg.gov.br Email: social@eloimendes.mg.gov.br

conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).

6.2 Procedida à verificação dos documentos necessários, o candidato estar ciente da vaga que será na Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social.

6.3 A assinatura do Quadro Informativo não implica em obrigatoriedade da contratação do candidato pela Prefeitura de Elói Mendes, somente ocorrendo essa quando da efetivação do contrato e se ainda permanecer a necessidade de excepcional interesse público.

7. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo público, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições a que pretende concorrer, atestado por laudo emitido por profissional competente, sendo-lhes reservadas 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, conforme Lei Federal nº 9.508/18, os quais integrarão lista de chamada especial.

7.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e as alterações constantes do artigo 7 do Decreto Federal n. 5.296/04.

7.3. O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser admitido através de sua classificação na lista geral.

7.4. O candidato que se declarar pessoa com deficiência, participará do presente Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário e ao local de aplicação das provas; e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

7.5. Para concorrer às vagas reservadas o candidato deve realizar sua inscrição e nela declarar-se portador de deficiência em seguida providenciar e obrigatoriamente atender o requisito do item 7.1.

7.6. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

8. EXAMES ADMISSIONAIS:

8.1 Todos os candidatos encaminhados para contratação deverão se submeter à exame médico admissional.

8.2 Para a realização do exame admissional o candidato deverá apresentar o resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas: hemograma completo com plaquetas, grupo sanguíneo e fator



MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES

Rua Coronel Horácio Alves Pereira nº 335 – Centro – Elói Mendes/MGCEP: 37110-000 – CNPJ: 20.347.225/0001-26
Site: www.eloimendes.mg.gov.br Email: social@eloimendes.mg.gov.br

RH e urina rotina.

8.3 Os exames admissionais poderão ser apresentados até a efetivação do contrato, nos moldes do item 8.1.

8.4 Os exames descritos no item 7.2 poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato.

8.5 Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela internet sem assinatura, fotocopiados ou por fax.

8.6 O candidato considerado inapto ou incompatível com a função no exame admissional não será contratado.

9. EFETIVAÇÃO DO CONTRATO:

9.1 No ato de assinatura do contrato o candidato deverá apresentar no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura (Rua Cel. Horácio Alves Pereira, nº 335, centro, Elói Mendes/MG), pessoalmente, cópias e originais dos documentos listados a seguir:

a) CTPS onde está a FOTO, e atrás onde estão os DADOS PESSOAIS;

b) CPF;

c) RG;

d) 02 (duas) fotografia 3 x 4;

e) Certidão de Nascimento (quando solteiro);

f) Certidão de Casamento e/ou averbação de separação judicial/divórcio;

g) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;

h) Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa, se do sexo masculino;

i) Comprovante de residência (últimos 3 meses)

j) Comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, quando profissão regulamentada, bem como do registro no órgão competente, quando exigível na lei;

k) CNH, quando o cargo exigir;

l) Histórico escolar;

m) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina Municipal de Elói Mendes-MG acompanhado dos seguintes exames: hemograma completo com plaquetas, grupo sanguíneo e fator Rh e urina rotina;



MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES

Rua Coronel Horácio Alves Pereira nº 335 – Centro – Elói Mendes/MGCEP: 37110-000 – CNPJ: 20.347.225/0001-26
Site: www.eloimendes.mg.gov.br Email: social@eloimendes.mg.gov.br

- n) Declaração de bens que constituam seu patrimônio (modelo disponibilizado Prefeitura);
- o) Declaração de parentesco que trabalhem (modelo disponibilizado Prefeitura);
- p) Declaração de que não infringe o art. 37, inciso XVI da Constituição Federal (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art. 37, §10, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98 (modelo disponibilizado Prefeitura);
- q) Declaração de Inexistência ou não de Processo Administrativo Criminal (modelo disponibilizado Prefeitura);
- r) Telefone;
- s) Cadastramento no PIS/PASEP;
- t) E-mail

9.2 Não serão aceitos documentos com divergência no nome ou quaisquer outras informações do candidato, implicando em exclusão do candidato do processo de contratação.

10 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

10.1 Em caso de impugnação, a ser protocolada no prazo de 01 (um) dia corrido a contar da sua publicação, na Prefeitura Municipal (Rua Cel. Horácio Alves Pereira, nº 335, centro, Elói Mendes/MG), deverá ser endereçada à Comissão instituída pela Portaria nº 3.548, de 03 de Março de 2022 que deverá decidir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

10.2 A impugnação deverá ser formal (por escrito), com a qualificação completa e endereço, instruída com cópia dos respectivos documentos pessoais e comprovante de endereço.

10.3 A impugnação que não estiver devidamente fundamentada será imediatamente indeferida.

10.4 O ato decisório da Comissão será publicado no site oficial do Município (www.eloimendes.mg.gov.br).



MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES

Rua Coronel Horácio Alves Pereira nº 335 – Centro – Elói Mendes/MGCEP: 37110-000 – CNPJ: 20.347.225/0001-26
Site: www.eloimendes.mg.gov.br Email: social@eloimendes.mg.gov.br

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os contratados estão sujeitos aos mesmos deveres e proibições, inclusive no tocante a acumulação de cargos e funções, observado o disposto no art. 37, XVI da CF/88 e ainda, ao disposto no § 10 do mesmo artigo.

11.1.1 Em todos os casos, além dos requisitos impostos por este edital, os requisitos para a efetivação da contratação estão dispostos na Lei Municipal 1820/2022.

11.1.2 Após a assinatura do contrato o candidato deverá apresentar-se à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social, na Gestão onde exercerá as suas funções.

12. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

A fiscalização e supervisão do certame estão a cargo da Comissão de Processo Seletivo designada neste ato conforme portaria 3.548/22, que será presidida pela servidora Ana Claudia de Paiva, com a participação dos seguintes membros: Daiane Maria Angelico Rocha.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Não poderão participar desta seleção os candidatos já nomeados na lista de classificação do concurso público 001/2017.

Elói Mendes, 11 de Julho de 2022.

PAULO ROBERTO BELATO CARVALHO
Prefeito Municipal de Elói Mendes

MARCELHO COELHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

