



Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 001/2023 – SMDPS

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**, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social, pelo gestor o **SR. OLÉSIO ONOFRE LOPES**, no uso de suas atribuições legais, considerando especialmente a necessidade de composição das equipes técnicas mínimas do SUAS, CRAS, CREAS e Serviço de Acolhimento, torna pública a realização de processo de seleção simplificada para candidatos interessados na contratação temporária para desempenhar atividades nos seguintes cargos:

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	JORNADA	VENCIMENTOS
ASSISTENTE SOCIAL	01 + CR*	Nível superior completo em serviço social com respectiva inscrição no Conselho de Classe.	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.600,00 (+R\$500,00 vale alimentação)
PSICÓLOGO	01 + CR*	Nível superior completo em Psicologia e respectiva inscrição no Conselho de Classe.	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.821,00 (+R\$500,00 vale alimentação)

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo será realizado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social, sob a supervisão da Comissão de Processo Seletivo instituída pela Portaria nº 3.548/2022 e alterações posteriores, designando neste ato os membros para supervisionar e acompanhar a realização do presente processo: Maicon Rodrigo Souza Novaes, Iara Rosario Matos e Raíssa Teodoro Rosa.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

1.1.1 - As vagas são para, primordialmente, suprir a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social que exsurge da inexistência de aprovados em concurso público para imediata nomeação ou contratação temporária

1.2 - A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma, observado o horário oficial de Brasília:

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
17/07/2023 a 21/07/2023	Até 9h	Inscrições online e gratuita - preenchimento completo dos dados.	link https://forms.gle/YCnjgTLHqSUpb7aA9
17/07/2023 a 21/07/2023	Até 23h59	Remessa da documentação de inscrição pelo endereço eletrônico editais@eloimendes.mg.gov.br	editais@eloimendes.mg.gov.br Assunto: Processo Seletivo001.2023 - SMDPS - Nome do Candidato - documentos inscrição
24/07/2023	13h	Publicação da relação de inscritos no site www.eloimendes.mg.gov.br	Sítio oficial do município de Elói Mendes
24/07/2023	17h	Divulgação do resultado preliminar da seleção no site www.eloimendes.mg.gov.br e mural de aviso	Sítio oficial do município de Elói Mendes
25/07/2023	Até as 23h59	Interposição de recursos da classificação preliminar pelo endereço eletrônico editais@eloimendes.mg.gov.br	editais@eloimendes.mg.gov.br Assunto: Processo Seletivo001.2023 - SMDPS - Nome do Candidato - Recurso
26/07/2023	17h	Decisão de recursos e Classificação Final / Publicação no Órgão Oficial e Site da Prefeitura	Sítio oficial do Município de Elói Mendes
A partir de 27/07/2023	10h	Convocação para o exercício	Sítio oficial do Município de Elói Mendes



Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

1.2.1 - O acompanhamento de toda a divulgação no site www.eloimendes.mg.gov.br é obrigatório para a ciência das realizações de todas as etapas, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações, pois o não comparecimento em uma das etapas acarreta a desclassificação.

1.3 - O cronograma é uma previsão e, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries ou por decisão da Comissão de Processo Seletivo poderá sofrer alterações que serão divulgadas, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as alterações nos meios de divulgação do certame.

1.4 - O Edital do Processo Seletivo Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Processo Seletivo Público, serão publicados no sítio do Processo Seletivo no seguinte site: www.eloimendes.mg.gov.br.

1.5 - A contratação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas deste certame, atenderá a necessidade da Prefeitura Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser chamados mais candidatos aprovados conforme a necessidade para o serviço público, no decorrer da validade do processo seletivo.

1.6 - 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 Municipal de Elói Mendes - MG.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS



Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

2.1. Cada um dos cargos disponíveis no presente processo possui suas atribuições, jornada de trabalho e requisitos mínimos conforme disposições da lei municipal que instituiu os cargos, anexo II, combinado com as disposições das Leis Municipais nº 575/98 e 353/94.

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 nos termos da legislação vigente, respeitada a necessidade e justificativa de cada contratação, a qual deverá ser expressa no contrato temporário.

4. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

4. Contratação de excepcional interesse público, nos termos do art. 37 da Constituição Federal que exsurge ante a inexistência de aprovados em concurso público para imediata convocação e efetivação e/ou contratação temporária, visando a composição mínima das equipes técnicas de atuação.

5. REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO NO CARGOS

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

5.1.1 – ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;

5.1.2 – ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade 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;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

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 a aptidão para o exercício da profissão, conforme exigência para o cargo;

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. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

6.2. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo Simplificado.

6.3. A participação no presente Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.

6.4. O candidato poderá se inscrever neste edital com apenas uma inscrição, havendo mais de uma inscrição para o mesmo candidato, será deferida (validada) a inscrição mais recente.

6.5. Após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital, o candidato inscrito tem o dever de acompanhar as publicações e suas possíveis alterações.

6.6. As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.

6.7. A Comissão de Processo Seletivo poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, pontuação e admissão do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste edital.

6.8. As inscrições serão realizadas exclusivamente na forma online, pelo link <https://forms.gle/BQ233WeCdUJdU1Mm9>, são gratuitas e deverão ser encaminhadas impreterivelmente nos prazos descritos no cronograma, exclusivamente para o endereço eletrônico: editais@eloimendes.mg.gov.br, com o assunto: Processo Seletivo001.2023 - SMDPS - Nome do Candidato - documentos inscrição, contendo como anexo um arquivo único, no formato PDF, que conste cópia dos documentos pessoais e documentação comprobatória conforme anexo I do referido edital.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

6.9. A inscrição implica no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, seus termos aditivos, convocações bem como avisos publicados no endereço eletrônico do Processo Seletivo, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sendo sua responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações no site oficial www.eloimendes.mg.gov.br.

6.10. Será cancelada a inscrição do candidato que: Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

6.11. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

6.12. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.eloimendes.mg.gov.br

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 nº 3.298/99 e as alterações constantes do artigo 7 do Decreto Federal nº 5.296/04.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

7.3. O resultado final do Processo Seletivo será publicado em duas listas: lista geral e lista especial. A primeira trará a relação de todos os candidatos aprovados e classificados, inclusive das pessoas com deficiência.

7.4. 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.

7.5. O candidato que se declarar pessoa com deficiência, participará do presente Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

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

7.7. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital os requisitos, terão sua inscrição como pessoa com deficiência invalidada e passarão a ser considerados como não portadores de deficiência.

8. DAS INSCRIÇÕES



Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

8.1. As inscrições deste Processo Seletivo serão a título gratuito.

5.2. No ato da inscrição, o candidato deverá declarar seu conhecimento quanto às condições exigidas para a inscrição e que se submete às normas expressas neste Edital;

8.3. A declaração falsa sujeitará ao candidato as sanções legais, aplicando-se ainda o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06 de setembro de 1.979.

8.4. Para efetivação da inscrição, o candidato deverá remeter para a Comissão de Processo Seletivo (conforme cronograma), via e-mail, editais@eloimendes.mg.gov.br constando no campo assunto "Processo Seletivo001.2023 - SMDPS - Nome do Candidato - documentos inscrição", os seguintes documentos:

8.4.1. Carteira de Identidade;

8.4.2. CPF;

8.4.3. Se do sexo masculino, carteira de reservista, Carteira de Dispensa de Incorporação ou documento equivalente;

8.4.4. Título de eleitor e comprovante de estar quite com a justiça eleitoral, podendo apresentar certidão atualizada da justiça eleitoral ou último comprovante de votação;

8.4.5. Carteira de Trabalho;

8.4.6. Comprovante de residência ;

8.4.7. Comprovante de graduação para o cargo pretendido - acompanhado do histórico escolar;

8.4.8. Registro no Conselho de Classe, ativo, com jurisdição na área onde ocorrerá o exercício;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

8.4.9. Comprovante de Títulos conforme Anexo I;

8.5. Para a efetiva contratação, os candidatos deverão apresentar as vias originais dos documentos encaminhados via e-mail para a inscrição.

9. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Esta seleção constará de Prova de Títulos e Cursos de aperfeiçoamento profissional de caráter classificatório, tendo o total máximo de 20 (vinte) pontos, distribuídos conforme consta no Anexo I deste Edital.

9.1.1. A classificação dos candidatos será elaborada em ordem decrescente do total de pontos obtidos.

9.2. Em caso de empate na nota de classificação, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a.tiver maior idade;

b.tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal), devendo ser comprovado mediante apresentação da competente certidão expedida pelo Tribunal de Justiça, com remessa junto a documentação de inscrição, para o e-mail editais@eloimendes.mg.gov.br .



Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

10. DOS RESULTADOS

10.1. A listagem dos candidatos classificados será publicada no sítio oficial do município e afixada na recepção da Prefeitura Municipal de Elói Mendes, localizada na Rua Cel. Horácio Alves Pereira nº 335.

10.2. O resultado estará disponível no site da prefeitura municipal <https://eloimendes.mg.gov.br/e> com homologação por meio de Decreto.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberão recursos contra o edital, contra o indeferimento da inscrição, preterição de formalidade essencial prevista no presente edital, resultados classificatórios e homologação do resultado final do Processo Seletivo.

11.1.1. Os recursos poderão ser interpostos no prazo estipulado no cronograma, a contar da publicação do ato que gerou a reclamação em conformidade com o prazo previsto no cronograma, com remessa pelo endereço eletrônico editais@eloimendes.mg.gov.br constando no campo assunto: ""Processo Seletivo001.2023 - SMDPS - Nome do Candidato - recurso"".

11.2. Só serão analisados os requerimentos interpostos que preencherem todas as exigências do Edital e que forem entregues rigorosamente no prazo, findo o qual não serão aceitos.

11.3. A Comissão de Processo Seletivo não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, enviados por meios alternativos.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

11.4. Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, CPF, nome do cargo pretendido.

11.5. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.

11.6. Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.

11.7. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site www.eloimendes.mg.gov.br

11.8. A decisão exarada nos recursos é irrecorrível na esfera administrativa.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. 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 Municipal de Elói Mendes - MG.

12.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital.

12.3. O candidato classificado deverá manter junto ao Município de Elói Mendes, durante o prazo de validade desta Seleção Pública, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações. Não lhe caberá qualquer recurso ou reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta desta atualização.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

12.4. Será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo:

a. Candidato convocado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, além das cominações penais e civis;

b. Não comparecer nos locais, datas e horários determinados em qualquer uma das convocações;

c. Infringir qualquer norma ou regulamento do presente edital;

d. O candidato que, ao ser convocado, não entrar em exercício da função no prazo de 10 (dez) dias.

12.5. As providências e atos necessários para a chamada e admissão dos candidatos aprovados classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Elói Mendes.

12.6. A classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático e nem a permanência no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Elói Mendes, devendo o candidato atender aos requisitos e à Prefeitura chamar dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

12.7. O candidato aprovado que não observar o cumprimento dos deveres dispostos no Estatuto do Servidor, e não se enquadrar nos dispositivos legais terá o contrato rescindido, no caso de falta grave somente a comunicação por escrito da chefia imediata acarreta na rescisão do contrato.

12.8. O endereço eletrônico indicado no presente edital será utilizado exclusivamente para remessa de documentos e recurso, não se destinando a informações complementares ou questionamentos.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL



Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

13.1. A homologação do resultado final deste Processo Seletivo se dará através de decreto do executivo, devidamente publicada nos meios legais e no endereço eletrônico do Processo Seletivo e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

13.2 - Os atos e resultados serão divulgados no site www.eloimendes.mg.gov.br

14. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

14.1. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da Prefeitura do Município de Elói Mendes. A admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do Processo Seletivo ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

14.2. As providências e atos necessários para a chamada e admissão dos candidatos aprovados/classificados são de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Elói Mendes.

14.2.1. É de responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação dos atos de chamada e manter atualizando seus dados, endereço e telefones de contatos.

14.3. Após a classificação para assumir a vaga, o candidato terá prazo de 05 (cinco) dias corridos para providenciar/entregar a documentação completa solicitada no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Elói Mendes. Caso não respeite o prazo acima citado, o candidato poderá ser dispensado da vaga escolhida.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

14.3.1. O não cumprimento dos quesitos necessários impede a admissão do candidato.

15. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

15. 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 pelo servidor Maicon Rodrigo Souza Novaes, com a participação dos seguintes membros: Iara Rosario Matos e Raíssa Teodoro Rosa.

16. DA INSPEÇÃO DE SAÚDE - EXAMES ADMISSIONAIS

16.1. O candidato convocado neste Processo Seletivo Público será encaminhado para prévia inspeção de saúde.

16.2. O exame admissional, de caráter eliminatório, consistirá em avaliação médica realizada por profissional responsável indicado pelo município, onde será avaliada a saúde física para o exercício do cargo.

16.3. Será considerado aprovado no exame admissional somente o candidato com parecer "APTO" quando da conclusão dos mesmos.

16.4. Em caso de resultado INAPTO no exame admissional, o próximo candidato classificado será convocado, devendo ser submetido à prévia inspeção de saúde.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

17.1. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo são de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas a número de inscritos por cargo e ao resultado do Processo Seletivo Público.

17.2. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na Prefeitura de Elói Mendes, até que expire a validade do Processo Seletivo, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

17.3. A qualquer tempo poderá se anular a inscrição da prova e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

17.4. Comprovada a inexatidão ou irregularidades nos dados e documentos apresentados, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.

17.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade de o candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site www.eloimendes.mg.gov.br.

17.6. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para a escolha de vagas e a admissão correrão a expensas do próprio candidato.

17.7. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo, bem como de seus parentes até 2º grau.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

17.8. Na ocorrência de inscrição de parente, o membro da Comissão de Processo Seletivo deverá afastar-se e ser substituído por outro a ser designado através de Portaria.

17.9. As análises de documentos e classificação serão mantidas sob a responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo, por um período de 03 (três) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 06 (seis) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata.

17.10. A Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do Município de Elói Mendes poderá justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

17.11. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do Município de Elói Mendes e Controladoria Geral do Município.

17.12. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de Elói Mendes/MG.

17.13. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I - Quadro de atribuição de pontos para avaliação de títulos

Elói Mendes, 14 de julho de 2023.

PAULO ROBERTO BELATO CARVALHO

Prefeito Municipal de Elói Mendes

OLÉSIO ONOFRE LOPES

Secretário Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social



Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

ANEXO I

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
TÍTULOS		VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>stricto sensu</i> " em nível de Doutorado em área específica para a qual está inscrito, acompanhado do Histórico Escolar.	10,0	10,0
B	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>stricto sensu</i> " em nível de Mestrado em área específica para a qual está inscrito, acompanhado do Histórico Escolar.	6,0	6,0
C	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>lato sensu</i> ", em nível de Especialização, na área específica para a qual está inscrito, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar onde constem disciplinas cursadas e respectiva carga horária	2,0	4,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			20,0



Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

ANEXO II

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

SINTESE DOS DEVERES:

Trabalho técnico especializado que requer formação em curso superior de Serviço Social e registro no Conselho Regional da categoria, que em seu âmbito geral consiste em formular políticas sociais por meio da coordenação, elaboração, execução, supervisão e avaliação de estudos, pesquisas, a de Serviço Social.

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

- 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 públicas, 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 providências 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 sócio-econômicos 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 infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

- 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, no 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 Transferência 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 associativismo e o cooperativismo.
- Orientar a população, desenvolvendo palestras educativas 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



Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

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 e seleção de candidatos aos programas.
- Visita aos setores de estágio 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 na 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 de 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



Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

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 usuários e familiares.
- Realizar avaliação sócio-econômica e visita domiciliar para definição de acesso aos benefícios do programa.
- Elaborar relatórios técnicos para atendimento à solicitações da Secretaria Municipal de Saúde, Ministério Público e Poder Judiciário quanto à 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.

PRÉ-REQUISITOS ESCOLARIDADE: Nível superior completo em serviço social com respectiva inscrição no Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 08 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

CARGO: PSICOLOGO

SINTESE DOS DEVERES:

Suas funções consistem em: elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos. organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção e orientação profissional, proceder à aferição desse processos para controle de sua validade. realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação (creches e escolas). realizar trabalhos em clínicas psicológicas, hospitalares, ambulatoriais, postos de saúde, núcleos e centros de atenção psicossocial. realizar trabalhos nos casos de famílias, crianças, adolescentes, adultos e idosos, sistemas penitenciários, associações esportivas, comunidades e núcleos rurais

ATRIBUIÇÕES GERAIS:

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.

- Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando a sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios comportamentais e de personalidades.
- Atuar junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando os programas no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança pra ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades.
- Atuar como consultor interno/externo, participando do desenvolvimento das organizações sociais, para facilitar processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos de estruturas formais.
- Atuar na relação capital/trabalho no sentido de minimizar conflitos.
- Colaborar com a Justiça, quando solicitado, apresentando laudos, pareceres e depoimentos, para servir como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e da justiça.
- Promover a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões adequados de comportamento e relacionamento humano.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

- Elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e prática metodológica específicos, para determinar os traços e as condições de desenvolvimento da personalidade dos processos intrapsíquicos e inter pessoais, nível de inteligência, habilidades, aptidões, e possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho, outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapêutica adequada.
- Reunir informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para elaborar subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades.
- Atuar na área específica de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas e cada caso, afim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária: atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais.
- Acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microsistemas de assistência.
- Atuar junto a equipes multiprofissionais identificando e compreendendo os fatores emocionais, para intervir na saúde geral do indivíduo em unidades básicas, ambulatórios, hospitais, adaptando os indivíduos a fim de propiciar a elaboração das questões concernentes à sua inserção social.
- Participar na elaboração e execução de grupos de trabalhos ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimento de traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional.
- Análise de ocupações profissiográficas e no acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho, como entrevistas, testes, provas, dinâmicas de grupo, etc. para possibilitar a identificação dos candidatos mais adequados ao desempenho da função e subsidiar as decisões na área de recursos humanos como: promoção, movimentação de pessoal, incentivo, remuneração de carreira, capacitação e integração funcional e promover, em consequência, a auto-realização no trabalho.
- Participar do processo de desligamento de funcionário, colaborando nos processos de demissões e no preparo para aposentadorias, a fim de ajudar a elaboração de novos projetos de vida.
- Participar dos serviços técnicos, colaborando em projetos



Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

de construção e adaptação das ferramentas e máquinas de trabalho do homem (ergonomia).

MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES

- Ocupação dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes na instituição.
- Atuar, no âmbito da educação, realizando pesquisas, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual, procede ao estudo dos educadores e ao comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, às técnicas de ensino empregadas e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais para colaborar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação mais eficazes, a fim de uma melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua auto-realização.
- Proceder ou providenciar a reeducação nos casos de dificuldades escolar e familiar, baseando-se nos conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico, para promover o desenvolvimento do indivíduo.
- Analisar as características do indivíduo portador de necessidades especiais, empregando métodos de observação e baseando-se em conhecimentos de outras áreas da psicologia, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas aos diferentes níveis de inteligência.
- Supervisionar, orientar e executar outros trabalhos na área da psicologia educacional.
- Realizar estudo de prognóstico e diagnóstico de problemas na área de psicomotricidade e psicopedagogia, problemas emocionais, num grande espectro, procedendo a terapêuticas, através de técnicas psicológicas a cada caso, como atendimento psicoterapêutico individual, de casal, familiar ou em grupo, ludoterapia, arteterapia, psicomotricidade e outras, avaliando através de entrevistas e testes de dinâmica de grupo, a fim de contribuir para prevenção, tratamento e elaboração pelo indivíduo à sua inserção na sociedade.
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos públicos e normativos em matéria de trânsito.
- Pode prestar atendimento e orientação a detentos e seus familiares visando à preservação da saúde.
- Atuar no âmbito do esporte orientando pais ou responsáveis visando facilitar o acompanhamento e o desenvolvimento dos atletas.
- Colaborar para a compreensão e mudança, se necessário, do comportamento de educadores no processo de ensino e aprendizagem e nas relações intra e interpessoais que ocorrem nos meios esportivos.
- Dedicar-se à luta contra delinquência e fenômenos sociais emergentes, organizando e supervisionando programas sociais e recreativos, em centros comunitários ou equivalentes, para buscar a melhoria das relações interpessoais e



Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social

intergrupais, estendendo-a ao contexto sócio-histórico-cultural.

- Realizar levantamentos de demanda para planejamento, execução e avaliação de programas junto ao meio ambiente.
 - Atuar junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda.
 - Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as 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 infrinjam 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
- MUNICÍPIO DE ELÓI MENDES
- Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

PRÉ-REQUISITOS ESCOLARIDADE: Nível superior completo em Psicologia e respectiva inscrição no Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 08 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais.